

**ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI  
MOTIVASI KERJA PEGAWAI PADA BAGIAN UMUM  
SEKRETARIAT DAERAH PEMERINTAH  
KABUPATEN ROKAN HILIR**



Oleh

**AZLEN EVIZAL  
NIM. 10875001726**

**JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN  
SYARIF KASIM RIAU  
PEKANBARU**

**2012**



## **ABSTRAK**

### **ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI MOTIVASI KERJA PEGAWAI PADA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR**

**AZLEN EVIZAL**

*Penelitian ini dilaksanakan di bagansiapai tepatnya pada bagian Umum Sekretariat daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir pada akhir tahun 2011. Jumlah populasi dan sampel pada penelitian ini 79 orang, sedangkan metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara /interview dan quisioner/angket.sedangkan jenis dan sumber data adalah data primer dan skunder, penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pertimbangan penelitian yang dilaksanakan menggunakan sampel yang di gunakan sebagai sumber data primer dan skunder. Dari hasil penelitian ini memperlihatkan bahwa faktor- faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai terdapat 4 indikator, dilihat dari kompensasi 32% mynyatakan sangat baik, kemudian 19% menyatakan setuju, 25% menyatakan kurang setuju, 19%menyatakan tidak setuju, dan 5% responden menyatakan sangat kurang setuju. Dilihat dari promosi jabatan 25% responden menyatakan sangat setuju, kemudian 25% responden menyatakan setuju, dan 19% menyatakan kurang setuju, 22% menyatakan tidak setuju, dan 9% responden menyatakan sangat tidak setuju.Dilihat dari lingkungan kerja 32% responden menyatakan sangat setuju, kemudian 32% menyatakan setuju, 18% menyatakan kurang setuju, 11% responden menyatakan tidak setuju, dan 8% menyatakan sangat tidak setuju. Dilihat dari pengembangan pegawai 30% responden menyatakan sangat setuju, 30% menyatkan setuju, 18%menyatakan kurang setuju, dan 11% responden menyatakan tidak setuju, dan 8% responden menyatakan sangat tidak setuju.Dari hasil rekapitulasi tanggapan responden mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai yaitu : 29% responden menyatkan sangat setuju, kemudian 27% menyatakan setuju, dan 20% menyatakan kurang setuju, 16% menyatakan tidak setuju, dan 8% responden menyatakan sangat tidak setuju untuk penjelasan hasil dari rekapitulasi penelitian ini dapat dilihat dari tabulasi rekapitulasi faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai yang ada pada bagian umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.*

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur ke hadirat Allah SWT yang mana berkat Rahmat dan karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini yang penulis beri judul “ Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja Pegawai Pada BagianUmum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir”.

Shalawat dan salam tidak lupa pula penulis sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW, yang menjadi suri tauladan bagi Umat Islam. Semoga shalawat dan salam selalu tercurahkan kepada rasulullah SAW dan para sahabatnya dan kita tergolong kepada orang-orang yang ahli surga Amin....

Pembuatan skripsi ini bertujuan untuk melengkapi syarat memperoleh gelar Sarjana Sosial ( SI ) pada fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Selanjutnya dalam kesempatan ini, penulis tidak lupa pula untuk menyampaikan ucapan terima kasih yang sedalam dalamnya kepada semua pihak yang telah memberikan dorongan semangat dan bantuan sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini, terutama kepada :

1. Keluarga tercinta, Ayahanda Zainuddin ( Alm ), Ibunda Nurhayati, dan buat Kakanda beserta keponakan yang saya cintai Musniah, Samsuardi, Zulmi, Husri, Fakhrol Mukhlis, dan jaka, titin ( keponakan ) dan buat keluarga besar suku kuti yang terus memberikan dorongan dan semangat sehingga skripsi ini bisa terselesaikan.

2. Bapak Drs. Almasri, M.Si, sebagai ketua jurusan Administrasi Negara yang selalu memberikan motivasi dan meluangkan waktu demi kesuksesan mahasiswa.
3. Bapak Rusdi, S.Sos, sebagai Sekretaris jurusan Administrasi Negara yang selalu memberi motivasi dan meluangkan waktu demi kesuksesan Mahasiswa.
4. Bapak Dr. Mahendra Romus,Sp.M.Ec sebagai dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan petunjuk dalam penyelesaian skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis serta seluruh staf Pegawai yang ada pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial yang tidak bisa di sebutkan namanya satu persatu.
6. Bapak Muzakkar,S.Sos, M.Si sebagai kabag Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir, Seluruh staf pegawai yang telah membantu penulis dalam memberikan informasi demi kelancaran dalam penulisan skripsi ini.
7. Untuk teman-teman ku satu lokal ( Doni, Hendra, Akhiruddin, Didi, Julladdi, Heri, Sasmayanti dll yang tidak dapat penuls sebutkan satu persatu yang sangat memberikan motivasi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. To Someone Spesial ku thanks to supportmu ( Rina Sukma )
9. Dan seluruh pihak yang telah membantu dalam penyelesaian Skripsi ini.Semoga Allah SWT membalas amalan dan kebaikan dengan pahala yang setimpal Amin...

Demikianlah, semoga Skripsi ini bermanfaat bagi kita semua. Akhir kata penulis ucapkan terima kasih

Pekanbaru, 2012

Penulis,

**AZLEN EVIZAL**

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>v</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 .Latar belakang masalah .....	1
1.2 .Rumusan Masalah .....	7
1.3.Tujuan Penelitian .....	7
1.4.Sstematika Penulisan .....	8

### **BAB II TELAAH PUSTAKA**

2.1.Pengertian Kepegawaian .....	10
2.2. Pengertian Motivasi .....	11
2.3. Hipotesis .....	22
2.4.Variabel Peneliian .....	23
2.5.Konsep operasional .....	24

### **BAB III METODE PENELITIAN**

3.1.Lokasi dan Waktu Penelitian .....	25
3.2.Jenis dan Sumber Data .....	25
3.3.Metode Pengumpulan Data .....	25
3.4.Populasi dan Sampel .....	26
3.5.Analisi Data .....	26

### **BAB IV GAMBARAN UMUM**

4.1.Sejarah bagian Umum Rokan Hilir .....	28
4.2.Ketentuan Umum .....	28
4.3.Struktur Organisasi .....	29

### **BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

5.1.Deskripsi Identitas Responden .....	37
5.1.1.Deskripsi berdasarkan Jenis Kelamin .....	37
5.1.2.Deskripsi berdasarkan Umur .....	38
5.1.3 Deskripsi berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	39
5.2.Deskripsi Mengenai Motivasi .....	41
5.3.Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja .....	43
5.3.1.Faktor Motivasi dilihat dari Kompensasi .....	43
5.3.2.Faktor Motivasi Dilihat Dari Promosi Jabatan .....	46
5.3.3.Faktor Motivasi dilihat dari lingkungan kerja .....	49

5.3.4.Faktor Motivasi Dilihat Dari Pengembangan Pegawai .....	51
---	----

## **BAB VI PENUTUP**

6.1.Kesimpulan .....	63
6.2.Saran – Saran .....	58



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Banyaknya Laporan Yang Terlambat Diserahkan.....	4
Tabel 1.2	Tingkat Kehadiran Pegawai .....	5
Tabel 1.3	Jumlah Pegawai Terlambat Masuk.....	6
Tabel III. 1	Populasi Dan Sampel .....	
Tabel V. 1	Jenis Kelamin Responden .....	
Tabel V. 2	Umur / Usia Responden.....	
Tabel V. 3	Tingkat Pendidikan .....	
tabel v. 4	Tanggapan Responden Mengenai Motivasi.....	
tabel v. 5	Tanggapan Responden Mengenai Faktor Motivasi Berdasarkan Kompensasi .....	
tabel v.6	Tanggapan Responden Mengenai Faktor Motivasi Berdasarkan Promosi Jabatan .....	
tabel v.7	Tanggapan Responden Mengenai Faktor Motivasi Berdasarkan Lingkungan Kerja	
tabel v.8	Tanggapan Responden Mengenai Faktor Motivasi Berdasarkan Pengembangan Karyawan/ Pegawai	
Tabel V.9	Rekapitulasi Tanggapan Responden Mengenai Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja Pegawai	







## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar belakang masalah .....	1
1.1 .Rumusan Masalah .....	7
1.3.Tujuan Penelitian .....	7
1.4.Sstematika Penulisan .....	8
BAB II TELAAH PUSTAKA	
2.1.Pengertian Kepegawaian .....	10
2.2. Pengertian Motivasi .....	11
2.3. Hipotesis .....	22
2.4.Variabel Peneliian .....	23
2.5.Konsep operasional .....	24
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1.Lokasi dan Waktu Penelitian .....	25
3.2.Jenis dan Sumber Data .....	25
3.3.Metode Pengumpulan Data .....	25
3.4.Populasi dan Sampel .....	26
3.5.Analisi Data .....	26
BAB IV GAMBARAN UMUM	
4.1.Sejarah bagian Umum Rokan Hilir .....	28
4.2.Ketentuan Umum .....	28
4.3.Struktur Organisasi .....	29
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
5.1.Deskripsi Identitas Responden .....	37
5.1.1.Deskripsi berdasarkan Jenis Kelamin .....	37
5.1.2.Deskripsi berdasarkan Umur .....	38
5.1.3 Deskripsi berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	39
5.2.Deskripsi Mengenai Motivasi .....	41
5.3.Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja .....	43
5.3.1.Faktor Motivasi dilihat dari Kompensasi .....	43
5.3.2.Faktor Motivasi Dilihat Dari Promosi Jabatan .....	46
5.3.3.Faktor Motivasi dilihat dari lingkungan kerja .....	49
5.3.4.Faktor Motivasi Dilihat Dari Pengembangan Pegawai .....	51
BAB VI PENUTUP	

6.1.Kesimpulan .....	63
6.2.Saran – Saran .....	58

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Banyaknya Laporan Yang Terlambat Diserahkan.....	4
Tabel 1.2	Tingkat Kehadiran Pegawai .....	5
Tabel 1.3	Jumlah Pegawai Terlambat Masuk.....	6
Tabel III. 1	Populasi Dan Sampel .....	
Tabel V. 1	Jenis Kelamin Responden .....	
Tabel V. 2	Umur / Usia Responden.....	
Tabel V. 3	Tingkat Pendidikan .....	
tabel v. 4	Tanggapan Responden Mengenai Motivasi.....	
tabel v. 5	Tanggapan Responden Mengenai Faktor Motivasi Berdasarkan Kompensasi .....	
tabel v.6	Tanggapan Responden Mengenai Faktor Motivasi Berdasarkan Promosi Jabatan .....	
tabel v.7	Tanggapan Responden Mengenai Faktor Motivasi Berdasarkan Lingkungan Kerja	
tabel v.8	Tanggapan Responden Mengenai Faktor Motivasi Berdasarkan Pengembangan Karyawan/ Pegawai	
Tabel V.9	Rekapitulasi Tanggapan Responden Mengenai Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja Pegawai	

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Undang - Undang No.43 tahun 1999 tentang kepegawaian, dimana pegawai negeri sipil merupakan aparatur Negara. Dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan nasional dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan diperlukan pegawai yang memiliki kemampuan untuk melaksanakan volume kerja yang sudah dibebankan kepada pegawai negeri sipil tersebut didalam lingkungan kerja dan pemerintah menjadi penyelenggara adalah merupakan orang yang terlibat langsung dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan pelaksanaan pembangunan hendaklah dapat memberikan perhatian yang serius terhadap pegawai negeri sipil yang berada dalam lembaga atau instansi dipimpinnnya.

Peagawai Negeri sipil perlu mendapatkan perhatian dari pemerintah, karena pegawai negeri sipil adalah merupakan perpanjangan tangan dari pemerintahan dan pembangunan di tengah-tengah masyarakat sesuai dengan visi dan misi pegawai negeri sipil itu sendiri, yaitu memberikan pelayanan kepada masyarakat, setia dan serius bekerja.

Pelaksanaan tugas dan pekerjaan merupakan suatu kewajiban bagi para pegawai negeri sipil di dalam suatu organisasi. Dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan tersebut terdapat suatu tujuan yang sama yakni mengharapkan suatu hasil yang baik serta memuaskan sesuai dengan apa yang telah di tentukan sebelumnya.



Untuk mendapatkan suatu hasil kerja yang baik dan sesuai dengan tujuan organisasi maka setiap pegawai negeri sipil mempunyai suatu aturan yang dituangkan dalam bentuk kebijakan. Kebijakan ini dibuat dengan maksud agar setiap komponen pegawai negeri sipil melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Begitu juga pegawai di instansi bagian umum merupakan bagian dari sekretariat daerah mempunyai tugas membina dan melaksanakan urusan dan tata usaha rumah tangga serta kearsipan menyelenggarakan tugas tersebut, maka bagian umum mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Pembinaan dan penyelenggaraan urusan rumah tangga sekretaris daerah dan tata usaha pimpinan.
2. Pembinaan dan pengelolaan urusan rumah tangga Sekretariat daerah serta memelihara keamanan dan ketertiban.
3. Perumusan kebijakan fasilitas pelaksanaan pengelolaan kearsipan
4. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha.

Pentingnya motivasi karena merupakan suatu hal yang menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia supaya mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal. Motivasi merupakan suatu usaha atau kegiatan seorang manajer untuk dapat menimbulkan atau meningkatkan semangat dan kegairahan kerja dari para pekerja atau karyawan, hal ini diperlukan dalam setiap usaha mencapai tujuan karena keberhasilan organisasi atau instansi dalam meningkatkan produktivitas sangat dipengaruhi oleh motivasi kerja para karyawan atau pegawai.

Dalam mencapai kondisi fisik atau lingkungan kerja yang menggairahkan bagi semua pihak, lingkungan kerja memiliki peranan yang sangat penting karena merupakan hal terdekat dari pekerjaan itu sendiri. Lingkungan kerja yang nyaman akan memotivasi pegawai bekerja agar lebih giat.

Disiplin kerja merupakan salah gejala yang menyiratkan rendahnya motivasi kerja pegawai negeri sipil hal ini dapat dilihat dari pendapat seorang tokoh yang menyatakan bahwa: Untuk melihat motivasi pegawai negeri menurut Moekijat dalam Meri ( 2004 : 4 ) dapat dilihat :

1. Tingkat produktivitas kerja pegawai
2. Tingkat absensi
3. Tingkat kesalahan
4. Kegelisahan kerja
5. Frekwensi tuntutan

Dalam melakukan tugasnya pegawai yang mempunyai semangat kerja yang tinggi akan dapat menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu, sebaliknya pegawai yang semangat kerjanya rendah dalam menyelesaikan tugasnya kurang efektif hal ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 1.1**

**Banyaknya laporan yang terlambat diserahkan tahun 2006-2010 Pada  
Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir**

No	Tahun	Jumlah Laporan yang harus di serahkan perbulannya	Bulan												Jumlah
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2006	20	6	4	2	4	3	2	4	3	5	3	2	4	<b>42</b>
2	2007	20	5	4	6	3	2	3	5	4	6	3	2	1	<b>44</b>
3	2008	20	3	2	5	3	2	1	3	2	4	5	2	1	<b>33</b>
4	2009	20	2	4	5	2	1	3	2	4	3	1	3	4	<b>34</b>
5	2010	20	3	4	2	6	1	3	2	4	5	3	2	1	<b>35</b>
<b>Jumlah</b>			19	18	20	18	9	11	16	17	23	15	11	11	

*Sumber data: Kantor bagian umum pemerintah Kabupaten Rokan Hilir*

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwasanya jumlah laporan yang harus diserahkan perbulannya yaitu 20 laporan diantaranya laporan kegiatan, laporan keuangan, laporan absenssi dan lain sebagainya. Banyaknya laporan yang diserahkan perbulannya menandai kurangnya semangat kerja pegawai seharusnya pegawai bekerja tepat waktu dan tidak menunda nunda pekerjaan.

Disiplin merupakan salah satu gejala yang menunjukkan kendala semangat kerja pegawai yaitu terdapat sejumlah pegawai yang terlambat. Jam masuk kantor yang ditetapkan adalah pukul 7.30 Wib sementara itu sejumlah pegawai kantor itu masuk pada pukul 9.00 Wib bahkan ada yang masuk jam 10.00 Wib. Gejala lain yang menunjukkan rendahnya semangat kerja pegawai dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.2**  
**Tingkat kehadiran / Laporan absensi pegawai pada Bagian Umum**  
**Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir dari bulan januari**  
**sampai agustus 2011**

No	Bulan	Hadir	Absensi			Jumlah Pegawai
			S	I	A	
1	Januari	57	3	6	13	79 orang
2	Februari	63	2	5	9	79 orang
3	Maret	62	3	3	11	79 orang
4	April	64	4	4	7	79 orang
5	Mei	63	4	2	10	79 orang
6	Juni	59	5	3	12	79 orang
7	Juli	65	3	1	11	79 orang
8	Agustus	60	6	4	9	79 orang

*Sumber data: Bagian umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.*

Dari tabel 1.2 diatas dapat diketahui bahwa tingkat kehadiran / absensi sangat tinggi yaitu pada bulan januari terdapat 13 orang pegawai tidak hadir tanpa keterangan / alpa, izin 6 orang dan sakit 3 orang. Banyaknya pegawai negeri yang tidak hadir kekantor menunjukkan tidak semangatnya pegawai dalam bekerja yang mengakibatkan banyaknya pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Semangat kerja pegawai merupakan awal dari pencapaian target menuju keberhasilan suatu organisasi untuk mencapai tujuan. Disamping adanya tingkat

absensi yang tinggi, penulis juga melihat gejala lain yaitu dimana para pegawai tidak dijumpai pada meja kerjanya. Dari pengamatan penulis terdapat pegawai yang tidak berada pada meja kerjanya tapi malah duduk ditempat lain sambil bercerita dengan beberapa pegawai lainnya, sedangkan yang dibahas bukanlah tentang pekerjaan. Bahkan ada juga pegawai yang pulang pada jam kerja, untuk lebih jelas dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1.3**

**Jumlah pegawai yang terlambat masuk, berada diluar kantor pada jam kerja, cepat pulang pada Bagian umum Sekretariat Daerah pemerintah Kabupaten Rokan Hilir .**

<b>No</b>	<b>Bulan</b>	<b>Terlambat masuk</b>	<b>Berada diluar pada jam kerja</b>	<b>Cepat pulang</b>	<b>Jumlah pegawai</b>
1	Mei	2	3	5	79
2	Juni	4	7	7	79
3	Juli	6	8	4	79
4	Agustus	7	5	6	79
5	September	8	7	8	79

*Sumber data : Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah kabupaten Rokan Hilir Tahun 2011*

Khusus untuk anggota organisasi kenegaraan / pemerintahan, seharusnya melaksanakan pekerjaannya dengan baik dalam rangka memberikan yang terbaik kepada masyarakat, dan bukan sebaliknya. Berdasarkan observasi penulis lakukan dilapangan gejala- gejala yang ada diatas sangat terlihat sehingga penulis menulis judul sebagai berikut;

“ANALISIS FAKTOR-FAKTOR MOTIVASI KERJA PEGAWAI PADA BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR”.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Adapun yang menjadi alasan penulis mengambil dilingkungan bagian umum sekretariat Daerah Pemerintah kabupaten Rokan Hilir berhubungan dengan seorang pegawai bekerja sesuai dengan tugas yang ada. Tetapi, masih banyaknya pegawai yang menganggur dari pada menyelesaikan pekerjaannya.

Adapun yang menjadi masalah dalam penelitian ini adalah faktor-faktor apakah mempengaruhi motivasi kerja pegawai pada bagian umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir?

## **1.3. Tujuan Dan Kegunaan Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Tujuan merupakan hal yang sangat penting dalam suatu penelitian, sehingga dengan tujuan penelitian akan dapat bekerja secara terarah baik dalam mencari data dan memecahkan masalah, adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai pada bagian umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir?

### **2. Kegunaan Penelitian**

Setelah penelitian ini dilaksanakan dan mendapat suatu gambaran yang ada sesuai dengan data lapangan, diharapkan dapat memberikan masukan yang

berguna bagi dunia akademis maupun dunia praktis. Adapun kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Kegunaan teoritis terutama konsep – konsep tentang motivasi dengan kenyataan empiris yang ada di lapangan dan guna mendapatkan gambaran tentang faktor- faktor motivasi kerja pegawai pada bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hilir.
- b. Kegunaan praktis sebagai sumbangan pemikiran penulis terhadap Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, khususnya mahasiswa jurusan Administrasi Negara Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau.

## **BAB II**

### **TELAAH PUSTAKA**

#### **2.1. Kepegawaian**

Pegawai negeri sipil adalah setiap warga Negara Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau diserahi tugas negara lainnya, dan gaji berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku. (Moekijat, 2009 :

1) kedudukan pegawai negeri sipil adalah sebagai berikut :

a. Pegawai negeri sipil berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam menjalankan tugas Negara, Pemerintah dan Pembangunan.

b. Dalam kedudukan dan tugas sebagaimana dimaksud diatas pegawai negeri sipil harus netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik serta tidak diskrimatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

c. Untuk menjamin netralitas pegawai negeri sipil sebagaimana terdapat diatas pegawai negeri sipil dilarang menjadi anggota dan / atau pengurus partai politik. (Moekijat, 2009 : 3).

Sistem kepegawaian adalah bagian dari administrasi negara yang kebijaksanaannya ditentukan dari tujuan yang ingin dicapai. Pola kebijaksanaannya tergantung pada bentuk negara yang dianut suatu negara., apakah pederal ataukah kesatuan ([www.google.com](http://www.google.com), [http://pengertian administrasi kepegawaian](http://pengertian.administrasi.kepegawaian) ) .



## **2.2. Motivasi kerja**

Motivasi sangat penting, karena motivasi adalah hal yang menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia, supaya mau bekerja giat serta antusias mencapai hasil yang optimal. Orang mau bekerja untuk dapat memenuhi kebutuhan, baik kebutuhan yang disadari ( conscious needs ) maupun kebutuhan yang tidak disadari ( unconscious needs ) berbentuk materi maupun non materi, kebutuhan fisik maupun rohani,. Selain itu, motivasi merupakan daya pendorong yang kuat untuk melakukan sesuatu, dimana motivasi ini berbeda antara satu karyawan dengan karyawan yang lainnya. Hal ini disebabkan karena adanya perbedaan motif, tujuan dan kebutuhan masing-masing karyawan untuk bekerja ( Kasmawati, Nani, 2007 : 6 ).

Motivasi adalah rangsangan dari luar dalam bentuk benda atau bukan benda yang dapat menumbuhkan dorongan pada orang untuk memiliki, menikmati, menguasai atau mencapai benda atau bukan benda tersebut. Menurut Robert L. Mathis dan John H. Jackson, motivasi asal kata motif adalah suatu kehendak atau keinginan yang timbul dari diri seseorang yang menyebabkan orang itu berbuat.

Menurut Drs. Malayu S.P. Hasibuan ( 2001 : 143 ) , Motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seorang agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif, dan terintegrasi dengan segala daya dan upayanya untuk mencapai kepuasan.

Selanjutnya menurut The Lian Gie ( 2001 : 147 ) , Motivasi adalah suatu pekerjaan yang dilakukan oleh pimpinan dalam memberikan inspirasi, semangat dan dorongan kepada orang lain. Pemberian ini bertujuan untuk menggiatkan

orang-orang atau bawahan agar dapat bersemangat dan dapat mencapai hasil atau prestasi kerja sebagaimana yang dikehendaki oleh orang-orang tersebut.

Menurut T. Hani Handoko mengemukakan bahwa motivasi adalah keadaan pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan tertentu guna mencapai tujuan. Sedangkan menurut A. Anwar Prabu Mangkunegara, memberikan pengertian motivasi dengan kondisi yang berpengaruh membangkitkan, mengarahkan dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan lingkungan kerja.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa motivasi adalah merupakan sejumlah proses-proses psikologikal, yang menyebabkan timbulnya, diarahkannya, dan terjadinya persistensi kegiatan-kegiatan sukarela (volunter) yang diarahkan ke tujuan tertentu, baik yang bersifat internal maupun eksternal, bagi seseorang seorang individu yang menyebabkan timbulnya sikap antusiasme dan persistensi.

Defenisi yang dikemukakan oleh Hasibuan (2001 : 219) beliau menjelaskan bahwa motivasi itu merupakan suatu pemberian daya gerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upaya untuk mencapai kepuasan. Potensi Sumber Daya Manusia pada hakekatnya adalah merupakan salah satu modal dasar dalam suatu organisasi yang memiliki kedudukan yang sangat penting dalam upaya menyelesaikan tugas yang telah diimpikan sebaik mungkin guna pencapaian tujuan organisasi.

Dalam rangka untuk membentuk dan mengupayakan sumber daya pada pegawai merupakan suatu keharusan guna untuk memiliki sikap mental kerja yang

tinggi dalam melaksanakan tugas-tugas yang telah diberikan sehingga dapat memanfaatkan waktu dan sehingga waktu tidak terbuang sia –sia dan bisa di manfaatkan secara efektif dan efisien., hal tersebutlah yang sangat diperlukan dalam setiap organisasi. Untuk melaksanakan hal tersebut tidaklah gampang untuk dapat menciptakan semangat kerja yang tinggi.

Untuk menciptakan pegawai yang memiliki produktifitas dan semangat kerja yang tinggi perlu untuk di motivasi dalam bekerja. Disamping itu juga menurut berelson dan stainer dalam mukdarsa sinungan ( 2003 : 134 ) bahwa motivasi adalah keadaan kejiwaan dan sikap mental manusia yang memberikan energi, mendorong kegiatan atau gerakan dan mengarah atau menyalurkan prilakukearah mencapai kebutuhan yang memberikan kepuasan atau mengurangi ketidak seimbangan. Oleh karena iti motivasi- motivasi dapat diartikan sebagai integral dari hubungan dalam rangka proses pembinaan, pengembangan dan pengarahan Sumber Daya Manusia dalam suatu Organisasi.

Menurut Aref dan Tanjung ( 2003 : 16 ) adapun manfaat motivasi adalah menciptakan gairah kerja sehingga produktifitas kerja meeningkat. Pegawai yang termotivasi dalam bekerja akan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat.

Adapun teori motivasi terdiri dari beberapa teori-teori motivasi yaitu antara lain :

1. Tori Kebutuhan ( Maslow ‘s Model )

Model maslow ini sering disebut dengan model hirarki kebutuhan. Karena menyangkut kebutuhan manusia, maka teori ini digunakan untuk menunjukkan

kebutuhan seseorang yang harus dipenuhi agar individu tersebut termotivasi untuk bekerja. Menurut Maslow, pada umumnya terdapat kebutuhan manusia antara lain:

a. Kebutuhan fisiologik ( physiological needs ), yaitu kebutuhan – kebutuhan yang harus dipenuhi untuk mempertahankan hidup. Misalnya oksigen, makanan, minuman istirahat atau tidur, seks. Kebutuhan inilah yang merupakan kebutuhan utama yang wajib dipenuhi pertama-tama tiap individu.

b. Kebutuhan akan keamanan ( safety or security need ), yang mencakup antara lain keselamatan atau perlindungan terhadap kerugian fisik dan emosional.

c. Kebutuhan sosial ( social or security need ), yaitu sewaktu kebutuhan fisiologis dan keamanan relatif terpenuhi, maka kebutuhan – kebutuhan sosial menjadi motivator bagi perilaku manusia. Seorang individu ingin tergolong pada kelompok tertentu, ia ingin berorganisasi dengan pihak lain, ia ingin diterima oleh rekan-rekannya, ingin berbagi, menerima sikap berkawan dsb.

d. Kebutuhan akan penghargaan ( esteems or recognition need ), kebutuhan ini mencakup pertama yaitu kebutuhan-kebutuhan untuk mencapai kepercayaan diri, kebebasan, dan independensi ( ketidak tergantungan ), kedua yaitu kebutuhan – kebutuhan akan penghargaan mencakup kebutuhan reputasi seorang individu atau penghargaan dari pihak lain, kebutuhan akan status, pengakuan, apresiasi terhadap dirinya dan respek yang diberikan oleh pihak lain.

e. Kebutuhan akan merealisasikan diri ( self actualization need ), menurut Maslow, kebutuhan ini merupakan puncak hirarki, kebutuhan-kebutuhan ini antara lain yaitu kebutuhan individu untuk merealisasikan potensi yang ada pada

dirinya untuk mencapai pengembangan diri untuk menjadi kreatif dalam arti seluas-luasnya. Dengan demikian dapat dikatakan tingkat.

## 2. Teori motivasi hygiene

Menurut Fredrick Herzberg ( Robbins, 2001 : 169 ) ada dua faktor yang mempengaruhi kepuasan bekerja yaitu :

a Faktor intrinsik ( motivator ) faktor ini dihubungkan dengan kepuasan kerja. Seperti prestasi, pengakuan kerja, tanggung jawab, kemajuan dan pertumbuhan. Bila mereka senang dengan pekerjaan mereka, maka ia cenderung menghubungkan hal ini pada diri mereka sendiri.

b Faktor ekstrinsik ( hygiene ) apabila seseorang tidak puas dengan pekerjaan, maka mereka cenderung mengutip faktor ekstrinsik, faktor –faktor ekstrinsik ini dihubungkan dengan ketidakpuasan kerja seperti kebijakan pimpinan, penyediaan hubungan antara pribadi dan kondisi kerja ( Robbins, 2001 : 169 ).

Dalam teori ini kita harus berupaya menciptakan faktor 1 ( motivator ) dan mengurangi unsur dalam faktor 2 ( hygiene ) Menurut Herzbergh ( putra, 2007 : 32 ).

Faktor – faktor yang sering menimbulkan karyawan tidak puas adalah :

1. Kebijakan dan administrasi kebijakan
2. Pengawasan
3. Hubungan dengan pengawas
4. Kondisi kerja
5. Gaji

6. Hubungan dengan rekan kerja
7. Kehidupan pribadi
8. Hubungan dengan bawahan
9. Status
10. Keamanan ( Putra, 2007 : 32 )

Adapun faktor – faktor yang sering memuaskan karyawan adalah :

1. Tercapainya tujuan
2. Pengakuan
3. Pekerjaan itu sendiri
4. Pertanggung jawaban
5. Peningkatan
6. Pengembangan ( putra, 2007 : 32 )

### 3 Teori X teori Y Mc. Gregor

Teori ini berdasarkan asumsi bahwa manusia secara jelas dan tepat dibedakan atas manusia menurut teori X dan Y. Adapun ciri-ciri teori X adalah sebagai berikut:

- a. Rata-rata pegawai atau karyawan malas dan tidak suka bekerja
- b. Umumnya pegawai atau karyawan tidak berambisi mencapai prestasi yang optimal dan selalu menghindari tanggung jawab
- c. Pegawai atau karyawan lebih suka dibimbing, diperintah dan diawasi dalam melaksanakan pekerjaannya
- d. Pegawai atau karyawan lebih mementingkan dirinya sendiri dan tidak memperdulikan kepentingan organisasi

- e. Kurang suka menerima perubahan dan keinginan tetap seperti yang dahulu

Sedangkan teori yang kedua yaitu teori Y yang ciri-cirinya adalah sebagai berikut:

- a. Rata-rata karyawan rajin dan suka bekerja
- b. Lazimnya karyawan dapat memikul tanggung jawab dan berambisi untuk maju dengan mencapai prestasi kerja
- c. Selalu ingin berubah dan merasa jemu pada hal-hal yang monoton
- d. Dapat berkembang bila diberi kesempatan yang lebih besar
- e. Sebenarnya mereka dapat produktif (Umar.1996:41)

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja memiliki hubungan yang sangat erat dengan tingkat kepuasan pegawai karena pada dasarnya faktor yang paling dominan mempengaruhi turunnya motivasi kerja adalah rasa ketidakpuasan para pegawai. Kepuasan pegawai akan dapat mempengaruhi semangat kerja mereka dalam melaksanakan tugas yang dibebankan, dikatakan bahwa pegawai yang tidak memperoleh kepuasan kerja, tidak akan pernah mencapai kematangan psikologi dan pada gilirannya akan menjadi frustrasi (Handoko.1998:196). Pegawai seperti ini mempunyai motivasi kerja yang sangat rendah, cepat lelah dan bosan, emosi tidak stabil, sering absen dan melakukan kesibukan yang tidak ada hubungan dengan pekerjaan yang harus dilakukan.

Pada dasarnya kepuasan kerja didahului dengan adanya motivasi yang mengacu pada dorongan dan upaya untuk mendapatkan satu imbalan dari usaha yang telah dilaksanakan. motivasi yang tinggi jika diimbangi dengan kepuasan

kerja maka akan memberikan nilai positif bagi organisasi dan bagi pegawai itu sendiri.

Dalam (Moekijat, 1997:133) secara umum faktor-faktor yang dapat mempengaruhi motivasi kerja pegawai adalah:

1. Memberi kompensasi kepada karyawan secara adil dan wajar
2. Menciptakan kondisi fisik pekerjaan yang menggairahkan bagi semua pihak
3. Adanya motivasi dari pemimpin supaya karyawan berminat yang besar pada pekerjaannya, personalia memberikan contoh terhadap bawahannya
4. Pimpinan menetapkan kepentingan dalam kepentingan organisasi secara keseluruhan
5. Memberi perhatian berupa penghargaan kepada karyawan yang berprestasi
6. Kesempatan bagi karyawan untuk memberikan saran-saran atau aspirasi pada organisasi
7. Hubungan yang harmonis antar karyawan dengan karyawan ataupun dengan masyarakat

Menurut (Nitiseminto, 1997:99) bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai adalah sebagai berikut:

- a. Kompensasi
  - b. Promosi jabatan
  - c. Lingkungan kerja
  - d. Pengembangan karyawan
- a. Kompensasi



Kompensasi merupakan salah satu cara meningkatkan motivasi kerja pegawai. Menurut William B. Werther dan Keith Davis, kompensasi kerja adalah apa yang seorang pekerja terima sebagai balasan pekerjaan yang diberikannya. Baik upah per jam atau gaji periodik, didesain dan dikelola oleh bagian personalia (Hasibuan, 2005: 119).

Kompensasi adalah penghargaan atau ganjaran pada pekerja yang memberikan kontribusi dalam mewujudkan tujuannya melalui kerja yang disebut kerja (Nawawi, 2000 :23)

b. Promosi jabatan Promosi jabatan adalah pekerjaan yang membawa seseorang pada jenjang pekerjaan yang lebih tinggi dan tanggung jawab yang besar pula. Yaitu sebagai hasil penghargaan atau prestasi kerja yang menuaskan (Sukarno, 2004: 83)

c. Lingkungan kerja

Lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada di sekitar pekerjaan dan dapat mempengaruhi dirinya dalam menyelesaikan semua tugas yang dibebankan kepadanya oleh perusahaan (Nitiseminto, 1997: 104).

d. Pengembangan karyawan

Pengembangan karyawan mengandung pengertian sebuah usaha untuk melaksanakan sehingga bisa meningkatkan prestasi di masa kini atau akan datang dengan menanamkan pengetahuan, perubahan perilaku atau peningkatan keterampilan (Dessler, 2002: 274).

Disamping itu juga Sydam (2000: 228) menjelaskan adapun hakikat pemberian motivasi kepada pegawai adalah untuk:

1. Meningkatkan gairah dan semangat kerja
2. Meningkatkan disiplin kerja
3. Meningkatkan rasa tanggung jawab
4. Meningkatkan produktivitas dan efisiensi
5. Menumbuhkan loyalitas karyawan pada perusahaan

Melihat dari peran motivasi merupakan suatu hal yang sangat penting, karena dengan motivasi setiap individu pegawai mau bekerja keras dan antusias untuk mencapai produktivitas kerja yang tinggi dalam suatu organisasi.

Menurut Rivai (2004: 239) hal-hal yang menyebabkan seseorang termotivasi untuk bekerja diantaranya adalah pengaruh lingkungan sosial dan kebutuhan pribadi.

Pada dasarnya organisasi/ Perusahaan bukan hanya mengharapkan karyawan yang mampu, cakap, dan terampil, tetapi yang terpenting adalah mereka mau bekerja dengan giat dan mempunyai keinginan mencapai hasil kerja yang optimal. Motivasi adalah semua hal yang verbal, fisik atau psikologis yang membuat seseorang melakukan sesuatu sebagai respon. (Stepenson, 2001: 2).

Kemampuan dan kecakapan dan keterampilan tidak ada artinya bagi Perusahaan / Organisasi jika mereka tidak mau bekerja dengan menggunakan kemampuan, kecakapan dan keterampilan yang dimilikinya.

Disamping itu juga bahwa para Pimpinan/ Manajer dapat menggunakan model motivasi hubungan Manusia dan Sumber Daya Manusia yang mana model ini mencoba mengurangi penolakan bawahan dengan perbaikan moral dan kepuasan.

Menurut Mc Gregor (P. Siagian, 2002: 106) dia mengatakan bahwa ada dua asumsi yang mendasar bahwa perlunya dimotivasi para bawahan disebabkan bahwa para bawahan tidak menyenangkan, pemalas tidak senang memikul tanggung jawab yang harus dipaksa agar menghasilkan sesuatu. Dan sebaliknya ada organisasi ada terdapat pegawai yang senang bekerja, kreatif, dan menyenangkan tanggung jawab mampu pengendalian diri.

Kalau perhatikan dari cara pemberian motivasi menurut jenisnya dapat dibagi menjadi dua macam (Nurmansyah, 2001: 116)

1. Motivasi Positif : suatu proses untuk mengetahui karyawan agar menjalankan suatu kegiatan yang diinginkan dengan cara memberikan penghargaan, hadiah dan sebagainya pemberian motivasi positif oleh atasan akan menimbulkan semangat kerja pegawai sehingga dapat meningkatkan prestasi kerja di masa yang akan datang.

2. Motivasi Negatif : yaitu kegiatan untuk mempengaruhi bawahan atau orang lain agar dapat melaksanakan tugas atau pekerjaan melalui kekuatan yang memberikan rasa ketakutan, artinya apabila seseorang tidak melakukan sesuatu yang kita inginkan kemungkinan dia akan kehilangan sesuatu, bisa kehilangan pengakuan atau jabatan dan kemungkinan pemberian hukuman atau sebagainya.

Motivasi merupakan usaha yang substansial guna dalam menunjang tujuan-tujuan organisasi dalam mengupayakan terwujudnya kinerja yang bernuansa produk dalam organisasi. Motivasi yang pada intinya mengupayakan bagaimana menciptakan para pegawai untuk melaksanakan kerja dengan efektif dan dapat menghasilkan hasil-hasil yang menguntungkan organisasi. Sementara

itu manfaat yang diperoleh dari motivasi itu ialah akan memberikan pengefisienan dalam bekerja. Artinya bahwa pekerjaan diselesaikan sesuai dengan standar yang benar dalam skala waktu yang ditentukan, senang melaksanakan pekerjaan, merasa berharga, suka bekerja keras sedikit pengawasan dan adanya semangat juang tinggi. Yang pada intinya bahwa apabila pegawai termotivasi untuk bekerja akan meningkatkan produktivitas semakin meningkat.

### **2.3. Hipotesa**

Berdasarkan latar belakang permasalahan diatas hipotesa sebagai berikut :

“Diduga bahwa Motivasi Pegawai Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir dipengaruhi oleh kompensasi, promosi jabatan, lingkungan kerja, pengembangan pegawai.”.

### **2.4. Variabel penelitian**

1. Kompensasi
2. Promosi jabatan
3. Lingkungan Kerja
4. Pengembangan Karyawan

### **2.5. Konsep operasional dan Teknik Pengukuran**

#### **1. Konsep Operasional**

Konsep-konsep yang digunakan dalam penulisan karya ilmiah ini perlu dioperasionalkan, bertujuan untuk menyamakan perpsepsi sehingga kesalahpahaman dalam menafsirkan dapat diminimalisir dan penulisan karya ilmiah ini didukung dengan melihat fenomena-fenomena yang penulis temui di lapangan. Dalam penelitian ini, penulis menyajikan secara deskriptif yaitu

Analisis Motivasi Kerja Pegawai Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.

Motivasi adalah hal yang menyebabkan, meyalurkan dan mendukung perilaku manusia, supaya mau bekerja giat serta antusias mencapai hasil yang optimal (Kasmawati, Nani, 2007: 6).

Motivasi kerja merupakan suatu perangsang dan pendorong bagi para pegawai untuk bekerja dengan segiat-giatnya. Di samping itu juga motivasi merupakan salah satu fungsi manajemen berupa pemberian inspirasi, semangat dan dorongan kepada bawahannya agar mereka dapat menunaikan tugasnya sesuai dengan yang dikehendaki atasan (Tedjasutina DKK. 1990: 137).

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai adalah sebagai berikut:

a. Kompensasi

Kompensasi merupakan salah satu cara meningkatkan motivasi kerja pegawai. Menurut William B. Werther dan Keith Davis, kompensasi adalah apa yang seorang pekerja terima sebagai balasan pekerjaan yang diberikannya. Baik upah per jam maupun periodik, didesain dan dikelola oleh sebagian personalia (Hasibuan, 2005: 119)

Kompensasi adalah penghargaan atau ganjaran pada pekerja yang telah memberikan kontribusi dalam mewujudkan tujuannya melalui kegiatan yang disebut kerja (Nawawi, 2000: 23).

b) Promosi Jabatan

Promosi jabatan adalah pekerjaan yang membawa seseorang pada jenjang pekerjaan yang lebih tinggi dan tanggung jawab besar pula. Yaitu sebagai hasil penghargaan atau prestasi kerja yang memuaskan (Sukarno, 2004: 83)

c) Lingkungan kerja

Lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada disekitar pekerjaan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menyelesaikan semua tugas yang dibebankan kepadanya oleh perusahaan (Nitisemito, 1997: 104).

d) Pengembangan Karyawan

Pengembangan karyawan mengandung pengertian sebuah usaha untuk melaksanakan pekerjaan sehingga bisa meningkatkan prestasi di masa kini atau masa akan datang dengan menanamkan pengetahuan, perubahan perilaku atau peningkatan prestasi di masa kini atau akan datang dengan menanamkan pengetahuan, perubahan perilaku atau peningkatan keterampilan (Dessler, 2002:27).

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan pada bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hilir dan waktu penelitian terhitung mulai tanggal 01 November sampai selesai.

#### **3.2. Jenis dan Sumber Data**

Jenis penelitian ini adalah penelitian “ kualitatif” dengan pertimbangan penelitian yang dilaksanakan menggunakan sampel yang digunakan ( responden ) sebagai data primer dan skunder.

##### **a. Data primer**

Sebagai data primer dalam penelitian ini adalah hasil dari wawancara penulis dengan pegawai bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir dan Observasi yang penulis lakukan.

##### **b. Data Skunder**

Sebagai data skunder dalam penelitian ini adalah data yang berkaitan dengan kantor bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten rokan Hilir. Yang meliputi sejarah berdirinya, Jumlah pegawai, tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi.

#### **3.3. Metode Pengumpulan Data**

1. Observasi yaitu mengadakan pengamatan secara langsung dilokasi penelitian untuk melihat lokasi riil yang terjadi di bagian umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hilir .

2. Interview / Wawancara yaitu cara untuk mengumpulkan data dengan mengajukan pertanyaan langsung kepada seorang penerima informan atau seorang otoritas atau seorang ahli yang berwenang dalam suatu masalah yang dapat memberikan informasi sesuai dengan masalah yang diteliti.
3. Angket / Kuisioner , yaitu membuat daftar pertanyaan yang ditujukan kepada responden.

### **3.4. Populasi dan Sampel**

#### **a. Populasi**

Sesuai dengan permasalahan dan tujuan yang telah ditetapkan dalam penelitian maka, populas dalam penelitian ini adalah kepala bagian umum dan staff bagian umum Sekretarit Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir yang berjumlah 79 orang.

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik suatu kesimpulan.

#### **b. Sampel**

Sampel adalah wakil dari populasi yang memenuhi syarat untuk memperoleh keterangan mengenai obyek yang akan diteliti. Adapun tehnik pengambilan sampel yaitu dengan cara sensus, karena mengingat populasi yang dapat dijangkau maka pengambilan sampel seluruh populasi. Jika populasi kurang dari 100 maka populasi diambil secara keseluruhan. Adapun yang menjadi responden dalam penelitian initerdiri dari seluruh pegawai yang ada pada bagian Umum diantaranya pimpinan, staf, pegawai kebersihan, pegawai keamanan.



**Tabel III.1**  
**Populasi dan Sampel**

<b>No</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Populasi</b>	<b>Sampel</b>
1	Kabag Umum	1	1
2	Kasubag Umum	3	3
3	PNS	36	36
4	Pegawai honorer	39	39
<b>Jumlah</b>		<b>79</b>	<b>79</b>

Adapun yang menjadi responden dalam penelitian ini yaitu, pimpinan pada bagian Umum yang terdiri dari Kabag, Kasubag Umum, Staf PNS, Pegawai honorer, terdiri dari pegawai kebersihan dan keamanan.

### **3.5. Analisis Data**

Adapun teknik analisa yang penulis gunakan dalam penulisan ini adalah kualitatif yang memaparkan situasi atau peristiwa. Penelitian ini tidak mencari atau menjelaskan hubungan, tidak menguji hipotesis atau membuat prediksi ( Jalaludin, 2004 ; 24-25 ) jadi berdasarkan pemaparan diatas jelaslah bahwa teknik analisa data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif yaitu data akan diteliti dan dijelaskan dengan apa adanya sehingga mendapat suatu pemahaman.

Dimana analisis data secara kualitatif deskriptif yaitu suatu cara analisis terhadap data dan informasi yang berbentuk kata, kalimat, skema dan gambar dikumpulkan secara mendalam dan menyeluruh, dengan penafsiran terhadap data serta penampilan dari hasil. Analisa kualitatif ini dicari antara hubungan antara hubungan fenomena-fenomena yang ada berdasarkan data informasi yang telah dikumpulkan serta berpedoman kepada landasan teori dan kebijakan yang menjadi gambaran secara lengkap mengenai objek penelitian dan fenomena-fenomena

yang melingkupinya sehingga diperoleh penjelasan tentang pokok permasalahan serta membantu mencari pemecahan yang baik dan tepat.

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN**

#### **4.1. Sejarah Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir**

Bagian umum sekretariat daerah pemerintah Kabupaten Rokan Hilir berdiri pada tahun 1999, sejak berdirinya Kabupaten Rokan Hilir. Kabupaten Rokan Hilir ini merupakan pemekaran dari kabupaten Bengkalis yang disahkan pada tanggal 4 Oktober 1999 berdasarkan UU Republik Indonesia, nomor 53 tahun 1999. Bagian Umum terletak di bagan siapi-api, dimana bagian umum ini adalah unsur pelaksana pemerintah daerah yang melaksanakan tugas sekretariat daerah melalui asisten bidang administrasi dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan bagian tata usaha pimpinan dan kearsipan, pengembangan usaha.

##### **1.2. Ketentuan Umum**

Bagian umum dipimpin oleh seorang kepala bagian yang mempunyai tugas yang Sekretariat Daerah melalui asisten bidang administrasi dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan bagian tata usaha pimpinan dan kearsipan, pengamanan rumah tangga;

1. Untuk melaksanakan tugas bagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bagian umum mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perencanaan program kerja bagian tata usaha pimpinan dan kearsipan, pengamanan, rumah tangga.
  - b. Fasilitas program kerja bidang umum
  - c. Pembagian tugas kepada bawahan
  - d. Pemberian petunjuk kepada bawahan
  - e. Pengaturan pelaksanaan tugas
  - f. Pengevaluasian tugas bagian umum
  - g. Pelaporan pelaksanaan tugas bagian umum
  - h. Pelaksanaan tugas- tugas lain yang diberikan oleh batasan
2. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepala bagian umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. Mengkoordinasikan bagian tata usaha pimpinan dan kearsipan, pengaman, rumah tangga.
  - b. Merencanakan program kerja meliputi bagian tata usaha pimpinan dan kearsipan, pengaman, rumah tangga berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
  - c. Memfasilitasi program kerja ketatausahaan dan kearsipan sekretariat daerah
  - d. Memfasilitasi program kerja urusan dalam, penataan dan perlengkapan kantor serta urusan keamanan dalam lingkungan sekretariat daerah.

- e. Memfasilitai program kerja penyelenggaraan administrasi keuangan sekretariat daerah.
  - f. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing.
  - g. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif.
  - h. Mengatur pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.
  - i. Memfasilitasi dan asistensi tugas bagian umum dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis.
  - j. Mengevaluasi tugas umum berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.
  - k. Melaporkan pelaksanaan tugas bagian umum kepada atasan secara lisan maupun tulisan.
1. Sub bagian tata usaha dan kearsipan daerah yang dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan mengkoordinasi pembinaan bidang ketata usahaan dan kearsipan sekretariat daerah. Untuk melaksanakan tugas kepala sub bagian tata usaha pimpinan dan kearsipan sekretariat daerah mempunyai rincian tugas sebagai berikut.

- a. Merencanakan sub bagaian tata usaha dan kearsipan sekretariat daerah dengan sumber daya yang ada sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang- undangan yang telah ditetapkan.
- b. Menghimpin dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis pedoman dan petunjuk teknis serta bahan- bahan lain yang berhubungan dengan tata usaha pimpinan dan kearsipan sekretariat daerah sebagai pedoman kerja.
- c. Mencari, menyimpulkan, menghimpun dan menyusun data dan informasi yang berhubungan dengan tata usaha pimpinan dan kearsipan sekretaria daerah.
- d. Meneruskan disposisi / petunjuk / arahan bupati/ wakil bupati sekretariat daerah kepada para asisten dan kepala bagaian dilingkungan sekretariat daerah.
- e. Menerima dan mencatat surat yang langsung ditunjuk kepada bupati, wakil bupati, sekretariat daerah dan asisten, bagian-bagaian dilingkungan sekretariat daerah, maupun surat dari departemen dan lembaga pemerintah lainnya.
- f. Menjaga dan menyimpan kerahasiaan surat-surat yang ditunjuk kepada/ berasal dari bupati, wakil bupati, dan pimpinan lainnya.
- g. Meneliti naskah dinas yang ditukukan kepada bupati
- h. Mendistribusikan surat-surat yang telah kembali dari bupati, wakil bupati dan pimpinan lainnya serta melakukan pengetikan surat-surat yang diperlukan

- i. Menyiapkan alat-alat tulis kantor untuk keperluan bupati, wakil bupati para asisten dan bagian- bagian dilingkungan sekretariat daerah
- j. Menyimpan, memelihara dan mengamankan naskah dinas dan arsip surat yang diperlukan bupati, wakil bupati dan pimpinan lainnya.
- k. Menyiapkan dan memelihara catatan arsip, bahan- bahan dokumentasi dilingkungan sekretariat daerah.
- l. Memelihara kebersihan, ketertiban, kenyamanan dan keserasian ruang bupati, wakil bupati dan pimpinan lainnya.
- m. Melakukan pembayaran gaji atau tunjangan lain pegawai dilingkungan sekretariat daerah
- n. Menyiapkan usulan-usulan kegiatan ( RKA ) pada bagian umum sekretariat daerah konsultasi dengan pimpinan.
- o. Menyiapkan usulan-usulan pimpinan kegiatan ( PPTK ) dan atau petugas / pejabat lainnya yang diperlukan berdasarkan ketentuan pada bagian umum sekretariat daerah konsultasi dengan pimpinan.
- p. Menyiapkan surat perintah membayar ( SPM ) setelah meneliti kelengkapan- kelengkapan berkas surat perintah pembayaran ( SPP ) dari bendaharawan dan menandatangani kepada sekretariat daerah selaku pengguna anggaran sekretariat daerah.
- q. Melaksanakan akuntansi dan laporan surat pertanggung jawaban ( SPJ ) keuangan sekretariat daerah
- r. Memberi saran kepada kepala bagian umum tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya

- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- 2. Sub bagian rumah tangga yang dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang mempunyai tugas melakukan fasilitasi, penyiapan kebutuhan rumah tangga bupati, wakil bupati dan sekretariat daerah serta rumah jabatan, pengaturan sarana perkantoran dan rumah tangga jabatan diligkungan pemerintah kabupaten rokan hilir. Untuk melaksanakan tugas kepala sub bagian rumah tangga mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. Menyusun program kegiatan sub bagian rumah tangga berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
  - b. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan.
  - c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/ arahan baik secara maupun tulisan guna kelancaran tugas.
  - d. Melaksanakan koordinasi dengan kepala sub bagian diligkungan sekretariat daerah dan instansi terkait baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal
  - e. Menyiapkan akomodasi bagian-bagian diligkungan sekretariat daerah dan instansi lainnya yang menyelenggarakan rapat, upacara



atau pertemuan lainnya, serta penerimaan tamu luar daerah yang akan diterima bupati, wakil bupati, sekretariat daerah atau pejabat lainnya yang ditunjuk.

- f. Melaksanakan perencanaan dan kebutuhan rumah tangga bupati, wakil bupati dan sekretariat daerah serta penyiapan sarana rapat-rapat dan upacara maupun pengaturan dan penataan penggunaan gedung, ruang pertemuan lantai IV kantor bupati serta fasilitas lainnya.
- g. Mengurus izin-izin serta perpanjangan STNK kendaraan dinas dilingkungan sekretariat daerah.
- h. Memelihara dan mengurus taman dilingkungan rumah bupati, wakil bupati dan gedung serba guna sekretariat daerah agar tercipta lingkungan kerja yang bersih.
- i. Melaksanakan kegiatan kebersihan lingkungan gedung kantor, ruang kerja pejabat dan taman dilingkungan sekretariat daerah agar tercipta lingkungan kerja yang bersih, indah dan nyaman.
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja dan pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja.
- k. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan
- l. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tulisan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.

m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

3. Sub bagian pengaman yang dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan keperluan pengaman kantor, rumah dinas dan jabatan dilingkungan pemerintah kabupaten rokan hilir. Untuk melaksanakan tugas kepala sub bagian pengaman mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan, menyiapkan perekrutan tenaga pengaman kantor, rumah dinas dan jabatan dilingkungan pemerintah kabupaten rokan hilir atau sesuaidengan petunjuk/ arahan pimpinan.

b. menghimpun dan mempelajari perauran perundang-undangan,kebijakan teknis pedoman dan petunjuk teknis serta bahan- bahan lain yang berhubungan dengan pengaman sebagai pedoman kerja.

c. Mencari, menyimpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan pengaman sebagai pedoman kerja.

d. Membuat rencana usulan pembagian tugas pengaman baik kantor rumah dinas dan jabatan dilingkungan pemerintah kabupaten rokan hilir

e. membuat rencana usulan keperluan perlengkapan termasuk pakaian petugas pengaman dan berkoordinasi dengan yang terkait

f. melakukan pengaman kantor bupati, wakil bupati, sekretariat daerah bersama dengan satuan polisi pamong praja.

- g. Menerima dan mencatat dalam buku piket serta mengarahkan dan mengendalikan tamu-tamu yang akan menghadap / menjumpai pimpinan
- h. Menjaga, menyimpan dan tidak membicarakan hal-hal pengamanan kepada pihak lain kecuali atas izin pimpinan.
- i. Melaporkan secara lisan dan tulisan setiap kejadian secepat mungkin kepada kepala bagian umum dan merumuskan kepada pimpinan secara bimbingan
- j. Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan pihak berwajib ( polisi ) dalam hal pengaman kantor, rumah dinas dan rumah jabatan dilingkungan pemerintah kabupaten rokan hilir
- k. memberikan saran pertimbangan kepada kepala bagian umum tentang langkah- langkah atau tindakan yang perlu diambil.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

## **BAB V**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Motivasi merupakan salah satu kegiatan organisasi yang bertujuan untuk suatu hal yang menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia supaya mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal. Motivasi merupakan suatu usaha atau kegiatan seorang manajer untuk dapat menimbulkan atau meningkatkan semangat kerja para pegawai, hal ini diperlukan dalam setiap usaha mencapai tujuan karena keberhasilan organisasi atau instansi dalam meningkatkan produktivitas sangat dipengaruhi oleh motivasi kerja para pegawai.

#### **a. Identifikasi responden**

Untuk mendapatkan hasil penelitian yang baik, maka diupayakan dapat menggali informasi sebanyak banyaknya dari apa-apa yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Hal ini mempermudah dalam menentukan faktor-faktor yang penting dan perlu diperimbangkan didalam hasil penelitian. Berikut ini penulis sajikan identifikasi responden meliputi jenis kelamin responden, umur responden dan tingkat pendidikan responden.

##### **i. Jenis kelamin responden**

Jenis kelamin responden pada penelitian yang dilakukan oleh penulis paling banyak adalah pria. Hal ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel V.1**

**Jenis Kelamin Responden Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah  
Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir**

<b>No</b>	<b>Jenis kelamin</b>	<b>Jumlah responden</b>	<b>Persentase (%)</b>
1	Pria	47	59,5
2	Wanita	32	40,5
	<b>Jumlah</b>	<b>79</b>	<b>100%</b>

*Sumber : data olahan 2011*

Dari tabel diatas dapat diketahui jenis kelamin yang paling dominan dalam pria yang berjumlah 47 dan wanita 32.

ii. Umur / usia responden

Umur responden pada penelitian yang dilakukan oleh penulis berkisar antara 26 sampai dengan 45 tahun. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel V.2**

**Umur / Usia Responden Pada Bagaian Umum Sekretariat Daerah  
Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir**

<b>No</b>	<b>Umur</b>	<b>Jumlah responden</b>	<b>Persentase ( % )</b>
1	26-30	55	69,6
2	31-35	14	17,7
3	36-40	8	10,2
	<b>Jumlah</b>	<b>79</b>	<b>100%</b>

*Sumber : Data olahan 2011*

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa responden yang paling banyak berumur 26- 30 yaitu sebanyak 55 orang atau sebesar 69,6% responden, 31- 35 yaitu sebanyak 14 orang atau sebesar 17,7% rsponden, 36-40 yaitu sebanyak 8 orang atau sebesar 10,2% responden dan 41-45 yaitu sebanyak 2 orang responden atau sebesar 2,5%. Dari tingkat umur responden dapat dikatakan bahwa rata-rata subjek responden berada pada usia muda.

iii. Tingkat pendidikan responden

Pendidikan merupakan dari data yang dihasilkan bahwa tingkat pendidikan respon salah satu sarana bagi setiap orang untuk mengaktualisasi diri, mengembangkan bakat dan kemampuan seseorang dalam menghadapi dan menyelesaikan masalah maupun menganalisa sesuatu dapat dilihat dari tingkat pendidikan yang dimiliki.

Dari data yang dihasilkan bahwa tingkat pendidikan responden paling banyak adalah tamatan sekolah menengah pertama, sekolah menengah atas sederajat dan srata satu dan dua ( sarjana). Hal ini dapat kita lihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel IV. 3**

**Tingkat Pendidikan Responden Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah  
Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir**

<b>No</b>	<b>Pendidikan</b>	<b>Jumlah orang</b>	<b>Persentase (%)</b>
1	SMP	2	2,5
2	SMA	62	78,5
3	Diploma	5	6,3
4	Strata Satu	9	11,4
5	Strata dua	1	1,3
	<b>Jumlah</b>	<b>79</b>	<b>100%</b>

Sumber : Data olahan 2011

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa tingkat pendidikan responden terbanyak yakni tamatan SMA. Hal ini dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden tersebut mempunyai latar belakang pendidikan masih rendah.

Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui faktor-faktor apa yang mempengaruhi rendahnya motivasi kerja pegawai pada bagian umum pemerintah kabupaten rokan hilir. Sebelum melakukan analisis lebih lanjut, maka perlu dijelaskan terlebih dahulu masing-masing variabel yang akan di teliti. Adapun

variabel –variabel yang diteliti terdiri dari variabel Y motivasi, dan variabel X yaitu kompensasi, promosi jabatan, lingkungan kerja, dan pengembangan karyawan.

Data jawaban ini bersumber dari jawaban responden atas pernyataan yang diajukan penulis melalui kuisioner. Adapun yang menjadi responden dalam penelitian adalah seluruh Pegawai Negeri Sipil pada bagian Umum pemerintah Kabupaten Rokan Hilir yang berjumlah 79.

## **5.2. Deskripsi mengenai motivasi pegawai**

Salah satu variabel yang akan diteliti yaitu motivasi, motivasi merupakan hal yang menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia, supaya mau bekerja giat serta antusias mencapai hasil yang optimal. Orang mau bekerja untuk dapat memenuhi kebutuhan, baik kebutuhan yang disadari ( conscious needs ) maupun kebutuhan yang tidak disadari ( unconscious needs ) berbentuk materi maupun non materi, kebutuhan fisik maupun rohani,. Selain itu, motivasi merupakan daya pendorong yang kuat untuk melakukan sesuatu, dimana motivasi ini berbeda antara satu karyawan dengan karyawan yang lainnya. Hal ini disebabkan karena adanya perbedaan motif, tujuan dan kebutuhan masing-masing karyawan untuk bekerja ( Kasmawati, Nani, 2007 : 6 ).

Motivasi adalah rangsangan dari luar dalam bentuk benda atau bukan benda yang dapat menumbuhkan dorongan pada orang untuk memiliki, menikmati, menguasai atau mencapai benda atau bukan benda tersebut. Menurut Robert L



.Mathis dan jhon H. Jackson, motivasi asal kata motif adalah suatu kehendak atau keinginan yang timbul dari diri seseorang yang menyebabkan orang itu berbuat.untuk mengetahui tingkat motivasi kerja pegawai pegawai pada bagian Umum Sekretariat Daerah pemerintah kabupaten rokan Hilir dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel V.4**  
**Tanggapan Responden Mengenai Motivasi Kerja Pegawai yang Ada Pada**  
**Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir**

No	PERNYATAAN	KATEGORI JAWABAN					Jumlah
		SS	S	KS	TS	STS	
1	Saya sangat semangat bekerja di bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Rokan Hilir	9 11%	10 12%	40 50%	10 12%	10 12%	79 (100%)
2	Saya sangat senang mengerjakan tugas dengan tepat waktu	20 25%	20 25%	25 31%	10 12%	4 5%	79 (100)
3	Saya selalu datang dengan tepat waktu	2 2%	10 12%	12 15%	32 40%	23 29%	79 (100 )
4	Saya diberi gaji yang cukup oleh instansi, oleh sebab itu saya sangat termotivasi untuk bekerja	12 15%	18 22%	21 26%	19 15%	9 11%	79 (100)
5	Saya diberi fasilitas yang lengkap oleh instansi, oleh sebab itu saya sangat termotivasi untuk bekerja	2 2%	10 12%	12 26%	32 40%	23 29%	79 (100 )
6	Saya diberi ruangan yang nyaman oleh instansi, oleh sebab itu saya sangat termotivasi untuk bekerja	9 11%	12 15%	21 26%	18 22%	19 24%	79 (100)
7	Saya merasa aman bekerja di bagian umum, oleh sebab itu saya sangat termotivasi untuk bekerja	4 5%	10 12%	25 31%	20 25%	20 25%	79 (100 )
8	Saya diberi asuransi kesehatan oleh instansi, oleh sebab itu saya semangat untuk bekerja	9 11%	12 15%	18 22%	19 24%	21 26%	79 (100)
9	Saya diberi insentif/bonus oleh instansi, oleh sebab itu saya sangat semangat untuk bekerja	5 6%	10 12%	23 26%	21 29%	20 25%	79 (100 )
10	Saya diberi pendidikan dan latihan oleh instansi, oleh sebab itu saya sangat termotivasi untuk bekerja	15 18%	5 6%	9 11%	22 27%	25 31%	79 (100)
<b>Jumlah</b>		<b>71</b>	<b>117</b>	<b>206</b>	<b>203</b>	<b>190</b>	<b>790</b>
<b>Hasil rekapitulasi tanggapan responden mengenai motivasi</b>		<b>7 (8%)</b>	<b>12 (15%)</b>	<b>21 (26%)</b>	<b>20 (25%)</b>	<b>19 (24%)</b>	<b>79 (100)</b>

*Sumber : Data olahan 2011*

Dari rata-rata yang didapat dari responden mengenai motivasi yaitu; 7 atau 12% responden menyatakan sangat setuju kalau motivasi kerja mereka di pengaruhi oleh kompensasi, promosi jabatan, lingkungan kerja, dan pengembangan karyawan/pegawai , 12 atau 15% responden menyatakan setuju

kalau motivasi kerja mereka di pengaruhi oleh kompensasi, promosi jabatan, lingkungan kerja, dan pengembangan karyawan/pegawai, 21 atau 26% responden menyatakan kurang setuju kalau motivasi kerja mereka di pengaruhi oleh kompensasi, promosi jabatan, lingkungan kerja, dan pengembangan karyawan/pegawai, 20 atau 25% responden menyatakan tidak setuju kalau motivasi kerja mereka di pengaruhi oleh kompensasi, promosi jabatan, lingkungan kerja, dan pengembangan karyawan/pegawai dan 19 atau 24% responden menyatakan sangat tidak setuju kalau motivasi kerja mereka di pengaruhi oleh kompensasi, promosi jabatan, lingkungan kerja, dan pengembangan karyawan/pegawai. Dari rata-rata yang didapat diatas jumlah tertinggi adalah 21 atau 34% responden menyatakan kurang setuju kalau motivasi kerja mereka di pengaruhi oleh kompensasi, promosi jabatan, lingkungan kerja, dan pengembangan karyawan/pegawai

Untuk lebih membuktikan pernyataan responden mengenai motivasi kerja penulis mengumpulkan beberapa data skunder diantaranya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel V.5**

**Jumlah pegawai yang terlambat masuk, berada diluar kantor pada jam kerja, cepat pulang pada Bagian umum Sekretariat Daerah pemerintah Kabupaten Rokan Hilir .**

<b>No</b>	<b>Bulan</b>	<b>Terlambat masuk</b>	<b>Berada diluar pada jam kerja</b>	<b>Cepat pulang</b>	<b>Jumlah pegawai</b>
1	Mei	2	3	5	79
2	Juni	4	7	7	79
3	Juli	6	8	4	79
4	Agustus	7	5	6	79
5	September	8	7	8	79

*Sumber data : Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah kabupaten Rokan Hilir Tahun 2011*

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa masih banyak pegawai yang terlambat masuk, berada diluar pada jam kerja, cepat pulang. Tabel ini dapat membantah pernyataan responden yang menyatakan kalau mereka selalu datang tepat waktu ke kantor, bukti yang penulis temui di lapangan masih banyak pegawai yang terlambat masuk, berada diluar kantor pada jam kerja dalam hal tidak mengerjakan tugas kantor tetapi malah duduk- duduk di warung kopi sambil bercerita artinya banyak pegawai membuang waktu kerjanya sedangkan pekerjaan kantor mereka masih banyak menumpuk dan fenomena lain penulis temukan pegawai itu pulang tidak pada jam yang telah ditetapkan tetapi pulang pada jam kerja. Seharusnya sebagai aparatur negara pegawai harus bisa membedakan mana jam kerja dan jam istirahat. Berdasarkan wawancara yang penulis lakukan di lapangan dengan salah satu warga masyarakat yang ada di sekitar lingkungan Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir pada tanggal 15 desember 2011 yang namanya dirahasiakan beliau mengatakan :

*“Perlu adanya tindakan yang tegas dari pimpinan terhadap pegawai yang tidak disiplin, pegawai yang suka bolos dan lain sebagainya agar kinerja pegawai lebih baik dari yang sekarang.”*

Dari wawancara tersebut penulis berasumsi bahwa masyarakat sangat menyayangkan tindakan semena-mena pegawai dalam mengemban amanat masyarakat, masyarakat berharap pegawai bisa bekerja dengan penuh tanggung jawab tanpa menyia-nyiakan waktu yang ada demi untuk mensejahterakan masyarakat pada umumnya.

Fakta lain untuk membantah pernyataan pegawai yang menyatakan kalau mereka selalu mengerjakan tugas dengan tepat waktu dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel V.6**

**Banyaknya laporan yang terlambat diserahkan tahun 2006-2010 Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir**

No	Tahun	Jumlah Laporan yang harus di serahkan perbulannya	Bulan												Jumlah
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2006	20	6	4	2	4	3	2	4	3	5	3	2	4	<b>42</b>
2	2007	20	5	4	6	3	2	3	5	4	6	3	2	1	<b>44</b>
3	2008	20	3	2	5	3	2	1	3	2	4	5	2	1	<b>33</b>
4	2009	20	2	4	5	2	1	3	2	4	3	1	3	4	<b>34</b>
5	2010	20	3	4	2	6	1	3	2	4	5	3	2	1	<b>35</b>
<b>Jumlah</b>			19	18	20	18	9	11	16	17	23	15	11	11	

*Sumber data: Kantor bagian umum pemerintah Kabupaten Rokan Hilir*

Dari data di lapangan yang penulis temukan diantaranya masih banyaknya laporan yang terlambat diserahkan ini membuktikan bahwasanya pegawai bekerja tidak tepat waktu. Seharusnya laporan yang dibuat dan diserahkan lebih awal sebelum pimpinan memintanya namun yang terjadi dilapangan malah sebaliknya. Data ini memperlihatkan betapa rendahnya semangat kerja pegawai pegawai yang ada dibagian umum sekretariat daerah pemerintah kabupaten rokan hilir.

### **5.3. Faktor- Faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai**

#### **5.3.1.Kompensasi**

Kompensasi merupakan salah satu faktor yang dapat memotivasi pegawai untuk bekerja. Kompensasi yang diberikan harus dapat memikat dan menahan pegawai agar mereka senang bekerja pada perusahaan atau instansi.

Kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang maupun tidak, diterima pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan perusahaan atau instansi tempat mereka bekerja. Kompensasi dalam setiap perusahaan atau organisasi merupakan suatu langkah atau daya tarik yang sengaja diberikan engaja diberikan pada pegawai dengan ujuan membangun, memelihara dan memperkuat harapan karyawan agar berprestasi dalam organisasi. Jika pada pegawai diliputi oleh rasa tidak puas akan kompensasi yang diterimanya, maka akan berdampak pada menurunnya tingkat produktivitas pegawai itu sendiri.

Bagi sebuah organisasi kompensasi merupakan suatu masalah pokok dan penting. Artinya karena hal ini sering menjadi perhatian bagi setiap pegawai.

Terlebih lagi mengenai gaji pokok, insentif dan jaminan kesehatan. Oleh karena itu, organisasi hendaknya selalu dan sangat memperhatikan secara serius masalah pemberian kompensasi ini. Dimana diharapkan dengan pemberian kompensasi yang sesuai akan meningkatkan motivasi kerja yang berjuang pada peningkatan kinerja pegawai. Adapun bentuk-bentuk kompensasi yang diterima pegawai pada bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir yaitu:

1. **Gaji pokok**, berupa uang tunai yang diterima oleh masing – masing pegawai yang mana ketentuannya telah ditetapkan oleh undang-undang 43 tahun 1999.
2. **Insentif** berupa bonus tambahan yang diterima pegawai selain dari gaji pokok, besarnya bonus yang diterima tergantung dari jabatan masing-masing pegawai dan tergantung lamanya waktu pengerjaan suatu kegiatan.
3. **Tunjangan** merupakan kompensasi yang diberikan organisasi diluar gaji pokok adapun jenis tunjangan yang diterima pegawai yaitu, THR, Uang pensiun, Pakaian Dinas, Mushalla, sarana olahraga dan lain sebagainya.
4. **Cuti** merupakan bagian kompensasi yang diterima pegawai bagian Umum, adapun cuti yang dimaksud adalah cuti karena sakit, cuti karena kepentingan mendadak contohnya melangsungkan pernikahan, cuti karena hamil dan lain sebagainya.

5. **Pengembangan karir** merupakan kompensasi yang diterima Pegawai bagian Umum adapun pengembangan karir yang dimaksud disini yaitu: pihak organisasi memberikan kesempatan kepada para pegawai untuk mengembangkan diri dengan cara, mengikuti Diklat, seminar dan lain sebagainya.
6. **Tunjangan jabatan** maksudnya masing-masing pegawai diberikan bonus berupa uang tunai atas penghargaan terhadap jabatan yang di pegang, adapun besarnya tunjangan yang diterima sesuai dengan jenjang kepangkatan yang dimiliki untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel Tunjangan Jabatan Struktural:**

No	Eselon	Tunjangan
1	IA	5,500,000
2	IB	4,350,000
3	IIA	3,250,000
4	IIB	2,050,000
5	IIIA	1,260,000
6	IIIB	980,000
7	IVA	540,000
8	IVB	490,000
9	VA	360,000

Kelengkapan Administrasi Tunjab Struktural/Fungsional :

- Surat Pernyataan Pelantikan (SPP)
- Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) Jabatan Struktural
- Surat Pernyataan masih menduduki Jab (SPMT) Struktural/Fungsional.
- Srt Keputusan Inpassing.
- Foto copy SK kenaikan pangkat terakhir
- Foto copy ijazah terakhir
- Foto copy DP-3 tahun terakhir



7. **Tunjangan keluarga** yang besarnya untuk Istri/Suami : 10 % dari gaji pokok, sedang anak 2 % dengan maksimal yang dapat diajukan 2 anak.
8. **Tunjangan pangan** berupa beras atau seharga 5.656 perkg yang diterima masing – masing pegawai perbulannya.

Untuk mengetahui faktor motivasi kerja yang ada pada bagian Umum pemerintah Kabupaten Rokan Hilir berdasarkan kompensasi yang diberikan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel V.7**

**Tanggapan Responden Mengenai Faktor-Faktor Motivasi Kerja yang Berdasarkan Pada Kompensasi Pegawai Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir**

No	PERNYATAAN	KATEGORI JAWABAN					Jumlah
		SS	S	KS	TS	STS	
1	Gaji pokok yang saya terima sebanding dengan beban kerja yang diberikan instansi	20 25%	23 29%	21 27%	5 6%	10 13%	79 (100 %)
2	Pembayaran gaji yang saya terima selalu tepat waktu	10 13%	40 51%	10 13%	10 13%	9 11%	79 (100)
3	Selain gaji pokok, instansi memberikan saya insentif yang memadai	23 29%	32 41%	12 15%	10 41%	2 3%	79 (100 )
4	Selama saya bekerja instansi memberikan saya fasilitas yang memadai	25 34%	20 25%	10 13%	20 25%	4 5%	79 (100)
5	Penghargaan yang diberikan kepada saya, dapat meningkatkan gairag saya dalam bekerja	19 24%	30 38%	14 18%	10 13%	6 8%	79 (100 )
6	Asuransi kesehatan yang diberikan instansi kepada saya, sangat sesuai dengan keinginan	21 27%	19 24%	18 23%	9 11%	12 24%	79 (100)
7	Selama saya bekerja, saya diberikan penghargaan atas prestasi kerja saya	15 19%	31 39%	15 19%	10 13%	9 11%	79 (100 )
8	Fasilitas yang lengkap dan canggih dapat meningkatkan produktivitas kerja	27 35%	20 25%	19 24%	10 13%	3 4%	79 (100)
9	Instansi sangat memperhatikan kesejahteraan para pegawainya	11 14%	33 42%	23 29%	6 8%	6 8%	79 (100 )
10	Saya sangat puas dengan kompensasi yang diberikan instansi kepada saya	25 34%	15 19%	20 25%	15 19%	4 5%	79 (100)
<b>Jumlah</b>		<b>196</b>	<b>253</b>	<b>172</b>	<b>105</b>	<b>65</b>	<b>791</b>
<b>Hasil rekapitulasi tanggapan responden mengenai kompensasi</b>		<b>20 (25%)</b>	<b>25 (34%)</b>	<b>17 (27%)</b>	<b>11 (14%)</b>	<b>7 (9%)</b>	<b>79 (100)</b>

Sumber: Data olahan 2011

Penjelasan dari pernyataan tabel diatas akan penulis jelaskan rata- rata responden yang menyatakan sangat setuju, setuju, kurang setuju, tidak setuju, sangat tidak setuju, supaya mempermudah pembaca untuk memahami isi tabel tersebut untuk penjelasannya dapat dilihat dibawah ini:

Dari rata-rata yang didapat dari responden mengenai kompensasi yaitu; 20 atau 25% responden menyatakan sangat setuju kalau kompensasi berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai, 25 atau 34% responden menyatakan setuju kalau kompensasi berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai, 17 atau 27% responden menyatakan kurang setuju kalau kompensasi berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai, 11 atau 14% respon menyatakan tidak setuju kalau kompensasi berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai dan 7 atau 9% responden menyatakan sangat tidak setuju kalau kompensasi berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai. Dari rata-rata yang didapat diatas jumlah tertinggi adalah 25 atau 34% responden menyatakan setuju kalau kompensasi berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai.

Untuk lebih membuktikan pernyataan responden mengenai kompensai penulis mengumpulkan beberapa data skunder diantaranya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel V.8**

**Daftar gaji yang diterima pegawai bagian Umum Sekretariat Daerah  
Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir**

No	Jumlah pegawai / golongan	Masa kerja	Jumlah Gaji
1	I b, 2 orang	5-10 tahun	1.460.000
2	II a, 40 orang	0 tahun	1.320.000
3	II a, 22 orang	4-6	1.540.000
4	III a, 4 orang	0 tahun	Rp 1.655.800
5	III a, 5	5-10 tahun	Rp 1.869.300

Sumber : Bagian Umum 2011

Melihat daftar gaji pegawai yang ada di bagian Umum masih tergolong rendah melihat dengan pertumbuhan ekonomi yang meningkat, meningkatnya kebutuhan hidup yang tinggi dan harus memikul beban kerja yang cukup berat, seharusnya pihak yang berwenang dalam hal ini harus bisa bertidak tegas dan mencari solusi terbaik agar tidak terjadinya hal negatif terjadi disebabkan oleh rendahnya gaji pegawai. Dalam undang-undang No.43 Tahun 1999 Pasal 7, yaitu: (1) Setiap Pegawai Negeri berhak memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawabnya; (2) Gaji yang diterima oleh Pegawai Negeri harus mampu memacu produktivitas dan menjamin kesejahteraannya; (3) Gaji Pegawai Negeri yang adil dan layak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah. Penjelasan terhadap pasal dalam UU tersebut menyatakan: (1) Yang dimaksud sebagai adil dan layak adalah bahwa gaji PNS harus memenuhi kebutuhan hidup keluarganya,

sehingga PNS dapat memusatkan perhatian, pikiran, dan tenaganya hanya untuk melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya. (2) Pengaturan gaji PNS yang adil dimaksudkan untuk mencegah kesenjangan baik antarPNS maupun antarPNS dengan swasta. Masalah gaji merupakan hal pokok yang harus diperhatikan oleh pemerintah karena untuk meningkatkan motivasi kerja pegawai perlu adanya gaji yang memadai dan menjamin terpenuhinya kehidupan sehari-hari pegawai.

### **5.3.2 Promosi jabatan**

Dalam sebuah instansi maupun perusahaan tidak akan terlepas dari suatu promosi jabatan dimana selain untuk meningkatkan kompensasi yang diterima pegawai, promosi jabatan juga merupakan salah satu alat untuk motivasi kerja pegawai. Promosi jabatan merupakan perpindahan yang memperbesar *authority* dan *responsibility* pegawai ke jabatan yang lebih tinggi didalam suatu organisasi sehingga kewajiban, hak, status dan penghasilannya semakin besar, sehingga promosi jabatan yang dilaksanakan dapat mempengaruhi semangat kerja pegawai.

Promosi jabatan merupakan perubahan pekerjaan yang lebih tinggi dan tanggung jawab serta wewenang yang besar pula. Pelaksanaan promosi jabatan merupakan dambaan oleh harapan bagi setiap pegawai, khususnya bagi pegawai yang telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan. Dengan adanya promosi, pegawai yang bekerja dan meraih prestasi merasa lebih diargai oleh organisasi tempat ia bekerja.

Untuk mengetahui faktor motivasi kerja berdasarkan promosi jabatan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel V.9

**Tanggapan Responden Mengenai Faktor Motivasi Kerja yang Berdasarkan  
Pada Promosi Jabatan**

No	PERNYATAAN	KATEGORI JAWABAN					Jumlah
		SS	S	KS	TS	STS	
1	Pekerjaan/jabatan yang sekarang saya tempati telah sesuai dengan keinginan saya	15 19%	25 32%	22 28%	8 10%	9 11%	79 (100 % )
2	Pelaksanaan promosi yang ada di instansi tempat saya bekerja sudah sangat adil	25 34%	20 25%	4 5%	20 25%	10 13%	79 (100)
3	Program promosi jabatan pegawai yang ada sekarang sesuai dengan aturan yang ada.	19 25%	21 26,5	18 22%	12 15%	9 11%	79 (100 )
4	Pelaksanaan program promosi jabatan di instansi tempat saya bekerja dapat membantu pengembangan karir.	23 29%	32 41% %	12 15%	10 13%	2 3%	79 (100)
5	Senioritas di Bagian Umum menentukan seseorang untuk dipromosikan.	25 34%	20 25%	20 25%	10 13%	4 6%	79 (100 )
6	Saya perlu mengetahui kapan program promosi dilaksanakan	10 13%	40 51%	10 13%	10 13%	9 11%	79 (100)
7	Saya perlu mengetahui syarat – syarat program promosi jabatan yang dilakukan oleh Intansi tempat saya bekerja	19 25%	30 38%	14 18%	10 13%	6 8%	79 (100 )
8	Saya perlu mengetahui prosedur program promosi yang ada instansi tempat saya bekerja	20 25%	23 27%	21 29%	5 6%	10 13%	79 (100)
9	Saya setuju latar belakang pendidikan menjadi salah satu acuan dalam pelaksanaan promosi	28 35%	29 37%	12 15%	7 9%	5 6%	79 (100 )
10	Pelaksanaan promosi secara keseluruhan sudah sangat baik	25 34%	15 19%	20 25%	15 19%	4 5%	79 (100)
<b>Jumlah</b>		<b>196</b>	<b>196</b>	<b>153</b>	<b>172</b>	<b>68</b>	<b>785</b>
<b>Hasil rekapitulasi tanggapan responden mengenai kompensasi</b>		<b>20 (25%)</b>	<b>20 (25%)</b>	<b>15 (19%)</b>	<b>17 (27%)</b>	<b>7 (9%)</b>	<b>79 (100)</b>

Sumber: Data Olahan 2011

Dari rata-rata yang didapat dari responden mengenai promosi jabatan yaitu; 20 atau 25% responden menyatakan sangat setuju kalau promosi jabatan berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai, 20 atau 25% responden menyatakan setuju kalau promosi jabatan berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai, 15 atau 19% responden menyatakan kurang setuju kalau promosi jabatan berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai, 17 atau 27% responden menyatakan tidak setuju kalau promosi jabatan berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai dan 7 atau 9% responden menyatakan sangat tidak setuju kalau promosi jabatan berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai. Dari rata-rata yang didapat diatas jumlah tertinggi adalah 20 atau 25% responden menyatakan sangat setuju dan setuju kalau promosi jabatan berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai. Untuk lebih memahami promosi jabatan dapat dilihat pada PP No.12 tahun 2002 dibawah ini:

Kenaikan Pangkat Pns ( Pp No 12/2002 )

Pangkat adalah : Kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang PNS berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.

Kenaikan Pangkat adalah : Penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian PNS terhadap negara.

Kenaikan Pangkat Reguler adalah : Penghargaan yang diberikan kepada PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan tanpa terkait dari jabatan.

Kenaikan Pangkat Pilihan adalah : Kepercayaan dan penghargaan yang diberikan kepada PNS atas prestasi kerjanya yang tinggi.

Jabatan Struktural adalah : Suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.

Jabatan Fungsional adalah : Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab wewenang, dan hak seorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

## 2. Jenis Kenaikan Pangkat

- a. Kenaikan Pangkat Reguler
- b. Kenaikan Pangkat Pilihan
- c. Kenaikan Pangkat Anumerta bagi yang dinyatakan tewas
- d. Kenaikan Pangkat Pengabdian bagi yang meninggal dunia, mencapai batas usia pensiun, cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri.

## 3. Kenaikan Pangkat Reguler

Kenaikan Pangkat reguler diberikan kepada :

PNS yang tidak menduduki jabatan Struktural maupun Fungsional;



PNS sekurang-kurangnya 4 tahun dalam pangkat terakhir

Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai BAIK dalam dua tahun terakhir

Sepanjang tidak melampaui atasan langsungnya

PNS yang kenaikan pangkatnya mengakibatkan pindah golongan, harus melalui UJIAN DINAS

PNS yang dipekerjakan / diperbantukan di luar instansi induk secara penuh pada proyek Pemerintah

#### 4. Kenaikan Pangkat Pilihan

PNS menduduki jabatan struktural/fungsional tertentu

menduduki jabatan tertentu yang pengangkatannya ditetapkan oleh presiden

menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa baiknya

menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara

diangkat menjadi pejabat negara

memperoleh sttb atau ijazah

melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya menduduki jabatan struktural/fungsional tertentu

telah selesai mengikuti dan lulus tugas belajar

dipekerjakan atau diperbantukan diluar instansi induk

Berdasarkan wawancara penulis dilapangan mengenai promosi jabatan pada tanggal 18 desember 2011 dengan salah satu staf pegawai yang namanya tidak mau disebutkan yang ada pada bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir beliau mengatakan bahwa :

*“Kegiatan promosi yang ada pada bagian Umum tidak berjalan sesuai dengan harapan pegawai pada umumnya, karena tindakan yang otoriter dari pimpinan sangat merugikan bagi pegawai, dan beliau juga mengatakan kegiatan promosi yang terjadi merupakan kegiatan semena-mena pimpinan, artinya pimpinan tidak melihat prosedur promosi jabatan yang baik tetapai malah sebaliknya”.*

Dari wawancara tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwasanya secara umum pegawai tidak sesuai dengan kebijakan pimpinan mereka dalam pelaksanaan promosi jabatan mereka menganggap tindakan semena-mena pimpinan dalam kegiatan promosi jabatan mempersulit mereka untuk lebih bisa berkembang artinya kalaulah kegiatan promosi tidak sesuai dengan aturan yang ada hanya berupa keinginan-keinginan atau berupa kepentingan, efek dari tindakan semena-mena pimpinan dalam kegiatan promosi pegawai akan sangat menyulitkan pegawai dalam menyusun program-program kerja, rencana kerja dan lain sebagainya yang tujuannya untuk memajukan organisasi.

### **5.3.2. Lingkungan kerja**

Lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada di sekitar pekerjaan dan dapat mempengaruhi dirinya dalam menyelesaikan semua tugas yang dibebankan kepadanya oleh perusahaan/ instansi (Nitiseminto, 2000: 104). Untuk mengetahui tanggapan responden mengenai lingkungan kerja dan apakah lingkungan kerja berpengaruh terhadap motivasi kerja pegawai dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel V.10**  
**Tanggapan Responden Mengenai Lingkungan Kerja yang Ada Pada Bagian**  
**Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir**

No	PERNYATAAN	KATEGORI JAWABAN					Jumlah
		SS	S	KS	TS	STS	
1	Saya sangat nyaman bekerja pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kab.Rokan Hilir	21 27%	29 37%	13 16%	7 9%	9 11%	79 (100 %)
2	Fasilitas Kerja yang ada di bagian Umum sudah sangat memadai	31 39%	15 19%	15 19%	9 11%	10 13%	79 (100)
3	Ruang gerak yang diberikan instansi dalam bekerja sangat memuaskan	27 35%	19 24%	20 25%	10 13%	3 4%	79 (100 )
4	Saya sangat aman bekerja pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kab.Rokan Hilir	28 35%	29 37%	12 15%	7 9%	5 6%	79 (100)
5	Kebersihan tempat saya bekerja sudah sangat baik	23 29%	32 41%	10 13%	12 15%	2 3%	79 (100 )
6	Hubungan saya dengan atasan sudah sangat baik	24 30%	30 38%	11 14%	7 9%	6 8%	79 (100)
7	Hubungan saya dengan sesama pegawai sudah sangat baik	21 27%	39 49%	8 10%	5 6%	6 8%	79 (100 )
8	Tata ruang instansi tempat saya bekerja sudah sangat baik	33 42%	13 16%	12 15%	11 14%	10 13%	79 (100)
9	Penerangan ruangan kerja yang di berikan sangat sesuai dengan keinginan saya	20 25%	25 34%	20 25%	10 13%	4 5%	79 (100 )
10	Tata warna yang diterapkan sangat sesuai dengan keinginan saya	25 34%	15 19%	20 25%	15 19%	4 5%	79 (100)
<b>Jumlah</b>		<b>253</b>	<b>246</b>	<b>141</b>	<b>93</b>	<b>59</b>	<b>792</b>
<b>Hasil rekapitulasi tanggapan responden mengenai kompensasi</b>		<b>25 (32%)</b>	<b>25 (32%)</b>	<b>14 (18%)</b>	<b>9 (11%)</b>	<b>6 (8%)</b>	<b>79 (100)</b>

Sumber: Data Olahan 2011

Dari rata-rata yang didapat dari responden mengenai promosi jabatan yaitu; 25 atau 32% responden menyatakan sangat setuju kalau lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai, 25 atau 32% responden menyatakan setuju kalau lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai, 14 atau 18% responden menyatakan kurang setuju kalau lingkungan berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai, 9 atau 11% responden menyatakan tidak setuju kalau lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai dan 6 atau 8% responden menyatakan sangat tidak setuju kalau lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai. Dari rata-rata yang didapat diatas jumlah tertinggi adalah 25 atau 32% responden menyatakan sangat setuju dan setuju kalau lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai. Data lain yang penulis temukan dilampiran mengenai lingkungan kerja dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel V.11**

**Investaris kantor bagian umum sekretariat daerah pemerintah kabupaten rokan hilir**

No	Nama Barang	Layak pakai	Tidak layak pakai	Jumlah
1	Meja Staf	30	10	40
2	Lemari besi	5	3	8
3	Kursi	45	15	60
4	Komputer	11	4	15
5	Jam dinding	3	0	3
6	Ac split National / pk	4	3	7
7	Televisi	1	0	1
8	Kursi tamu	10	2	12
9	Printer	2	2	4
10	Papan jadwal	1	1	2
11	Mobil operasional	2	0	2

Sumber data Bagian Umum 2011

Salah satu data mengenai lingkungan kerja yang penulis temukan dilapangan adalah inventaris kantor, yang mana inventaris lengkap dan memadai sangat menunjang produktivitas pegawai dalam bekerja dan dapat meningkatkan motivasi kerja pegawai, sebaliknya jika inventaris tidak memadai maka pegawai bekerja tidak dapat bekerja secara optimal dan dapat mengurangi semangat kerja pegawai.

Dari tabel diatas dapat dilihat masih banyaknya alat inventaris kantor yang tidak layak pakai sehingga sangat menghambat pegawai dalam bekerja. Lingkungan kerja yang nyaman sangat menunjang produktivitas dan mampu memberikan rasa ketenangan yang menciptakan suasana yang santai. Inventaris kantor merupakan hal terdekat yang ada pada suatu organisasi dan hal yang sangat

penting yang harus diperhatikan agar kelangsungan kegiatan organisasi dapat berjalan sesuai dengan apa yang di harapkan.

Selanjutnya yang harus diperhatikan pegawai pada lingkungan kerjanya adalah hubungan sosial antara atasan dan sesama rekan kerja. Hubungan yang baik harus tetap dijaga agar tidak terjadinya kesenjangan sosial yang akibatnya dapat menghambat kelancaran dalam menyelesaikan setiap tugas pekerjaan. Dari wawancara yang penulis lakukan kepada salah satu staf yang ada dibagian umum tanggal 14 desember 2011 beliau mengatakan bahwa:

*“ Perlu adanya komunikasi yang baik antara atasan dan bawahan agar tugas pokok yang di bebaskan pimpinan kepada bawahan dapat diserap dengan baik dan menghasilkan kinerja yang baik pula”*

Dari hasil wawancara tersebut penulis berasumsi bahwa adanya masalah komunikasi antara atasan dan bawahan, pegawai mengeluhkan sikap kurang peduli pimpinan terhadap bawahan. Seharusnya tugas seorang pimpinan yang arif dan bijaksana selalu tanggap terhadap permasalahan yang ada pada lingkungan organisasinya, dari hasil observasi dilapangan penulis melihat kurang baiknya hubungan sosial antara atasan dan bawahan artinya pimpinan menjadi sosok yang takuti bukan menjadi sosok yang disegani dan disenangi contoh kasus yang dapat penulis ceritakan yaitu pegawai yang awalnya duduk santai sambil bercerita dan baca koran namun, disaat pimpinan masuk kantor pegawai sibuk mencari tempat duduk dan berpura-pura mengerjakan sesuatu, namun setelah pimpinan keluar para pegawai kembali melakukan kegiatan yang tidak ada hubungannya dengan

pekerjaanya seperti baca koran, bercerita hal diluar pekerjaan dan lain sebagainya. Inilah salah satu masalah yang penulis lihat dilapangan dan harus bisa dicarikan solusi terbaik agar kesenjangan sosial antara atasan dan bawahan tidak terjadi lagi dan kegiatan organisasi dapat berjalan sebagai mana yang diharapkan.

Kebersihan merupakan salah satu hal yang bisa mempengaruhi produktivitas pegawai dalam bekerja , apabila lingkungan kerja bersih maka akan menciptakan lingkungan yang nyaman dan dapat memberikan pengaruh positif kepada pegawai dalam bekerja untuk menanggapi kebersihan lingkungan yang ada pada bagian Umum penulis melakukan wawancara dengan salah satu pegawai pada tanggal 17 desember yang mana beliau mengatakan bahwa :

*“ kebersihan lingkungan kerja yang ada harus lebih ditingkatkan, dan perlu adanya kesadaran bagi setiap pegawai tentang kebersihan agar kegiatan proses kerja dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan”*

Menanggapi wawancara tersebut kebersihan yang ada saat ini belum sesuai dengan harapan bagi setiap pegawai karena pegawai melihat kurangnya kepedulian masing-masing anggota organisasi akan pentingnya kebersihan.

Selanjutnya hal yang perlu diperhatikan adalah tata ruang kerja, tata ruang kerja yang rapi akan memberikan suatu pengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai, sebaliknya jika tata ruang tidak tersusun dengan rapi maka pegawai tidak betah berada didalam ruangan dan pegawai mencari suasana yang bisa menenangkan diri, hal tersebut yang membuat banyak pegawai berada diluar



kantor pada jam kerja sehingga tugas – tugas yang semestinya diselesaikan tidak dapat diselesaikan dengan baik.

#### **5.3.4 Pengembangan Karyawan/ Pegawai**

Investasi yang paling penting bagi suatu organisasi adalah sumberdaya manusia, utamanya dari pendekatan kualitas. Sumber daya manusia merupakan kunci keberhasilan suatu organisasi, agar tetap diakui keberadaanya dan berkembang dengan baik. Sumber daya manusia yang dimiliki seyogyanya dapat memberikan kontribusi yang maksimal, sehingga diperlukan upaya untuk mengembangkan, salah satunya adalah dengan pendidikan dan latihan. Untuk melihat tanggapan responden mengenai pengembangan karyawan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel V.12**  
**Tanggapan Responden Mengenai Pengembangan Karyawan Yang Ada Pada**  
**Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir**

No	PERNYATAAN	KATEGORI JAWABAN					Jumlah
		SS	S	KS	TS	STS	
1	Instansi berupaya untuk meningkatkan pengetahuan saya dalam bekerja	21 27%	19 25%	18 22%	12 15%	9 11%	79 (100 %)
2	Instansi sangat memperhatikan kelangsungan karir setiap pegawai	39 37%	21 27%	6 8%	5 5%	8 10%	79 (100)
3	Pelatihan yang dilaksanakan bertujuan untuk kesesuaian dengan iklim suasana kerja institusi	31 39%	15 19%	15 39%	10 13%	9 11%	79 (100)
4	Pelatihan yang dilaksanakan bertujuan untuk kesesuaian dengan budaya institusi	21 27%	23 29%	20 25%	5 6%	10 13%	79 (100)
5	Instansi berupaya untuk meningkatkan keterampilan saya dalam bekerja	19 24%	21 27%	18 23%	9 11%	12 15%	79 (100)
6	Pelatihan yang diberikan untuk meningkatkan keterampilan sesuai dengan tujuan instansi	22 28%	25 32%	15 19%	9 11%	5 6%	79 (100)
7	Pelatihan yang dilaksanakan mampu mengubah sikap cara kerja saya menjadi lebih baik	21 27%	39 49%	8 10%	5 6%	6 8%	79 (100 )
8	Pelatihan yang saya lakukan sangat bermanfaat dalam proses pembelajaran	19 24%	30 38%	14 18%	10 13%	6 8%	79 (100)
9	Materi pelatihan yang diberikan sangat sesuai dengan kebutuhan masing-masing pegawai	27 34%	20 25%	19 24%	10 13%	3 4%	79 (100)
10	Saya sangat merasakan perubahan yang positif setelah mengikuti pelatihan	20 25%	25 32%	20 25%	10 13%	4 5%	79 (100)
<b>Jumlah</b>		<b>240</b>	<b>238</b>	<b>153</b>	<b>85</b>	<b>72</b>	<b>788</b>
<b>Hasil rekapitulasi tanggapan responden mengenai kompensasi</b>		<b>24 (30)</b>	<b>24 (30)</b>	<b>15 (19)</b>	<b>9 (11)</b>	<b>7 (9)</b>	<b>79 (100%)</b>

Sumber: Data Olahan 2011

Dari rata-rata yang didapat dari responden mengenai promosi jabatan yaitu; 24 atau 30% responden menyatakan sangat setuju kalau pengembangan pegawai berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai, 24 atau 30% responden menyatakan setuju kalau pengembangan pegawai berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai, 15 atau 19% responden menyatakan kurang setuju kalau pengembangan pegawai berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai, 9 atau 11% responden menyatakan tidak setuju kalau pengembangan pegawai berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai dan 7 atau 9% responden menyatakan sangat tidak setuju kalau pengembangan pegawai jabatan berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai. Dari rata-rata yang didapat diatas jumlah tertinggi adalah 24 atau 30% responden menyatakan sangat setuju dan setuju kalau promosi jabatan berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil telah diatur mengenai jenis Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Pegawai Negeri Sipil (PNS) yaitu Diklat Prajabatan dan Diklat Dalam Jabatan. Diklat Dalam jabatan terdiri dari Diklat Kepemimpinan, Diklat Fungsional dan Diklat Teknis. Setelah kurang lebih tujuh tahun menerapkan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tersebut teridentifikasi bahwa Diklat Fungsional dan Diklat Teknis kurang mendapatkan perhatian yang serius terutama sebagai salah satu jalur dalam mewujudkan PNS yang profesional. Diklat Fungsional dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101

Tahun 2000 merupakan Diklat dalam jabatan yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing. Sedangkan Diklat Teknis dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PNS. Beberapa instansi yang berperan dalam mewujudkan Diklat fungsional dan Diklat Teknis disamping LAN sebagai instansi Pembina dan BKN sebagai instansi pengendali adalah instansi Pembina Jabatan Fungsional dan instansi teknis tertentu. Sebagai komponen birokrasi, lembaga-lembaga Kepegawaian dan Lembaga Diklat pemerintah terutama yang instansinya merupakan instansi Pembina jabatan fungsional atau instansi teknis tentu berkewajiban untuk mendukung pelaksanaan Diklat Fungsional dan Diklat Teknis tersebut sebagai salah satu amanah Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000. Adapun tugas fungsi pelaksana Diklat yaitu:

## **TUGAS**

Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, menyelenggarakan, dan mengembangkan program Diklat Teknis dan Diklat Fungsional lain serta mengkoordinasikan kegiatan Widyaiswara di lingkungan BKN.

## **FUNGSI**

Pusat Diklat Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program Diklat Teknis Manajemen PNS bagi pejabat struktural yang membidangi manajemen PNS dan Diklat Fungsional Analisis Kepegawaian bagi pejabat fungsional Analisis Kepegawaian pada instansi pemerintah pusat dan daerah;
- b. penyusunan rencana dan program Diklat Prajabatan CPNS BKN dan Diklat Kepemimpinan bagi pejabat di lingkungan BKN, serta Diklat Teknis/Fungsional lain bagi pejabat/PNS di lingkungan BKN dalam rangka penguatan tugas pokok BKN;
- c. penyusunan dan pengembangan kurikulum, modul, bahan, dan metode Diklat Teknis Manajemen PNS, Diklat Fungsional Analisis Kepegawaian, dan Diklat Teknis/Diklat Fungsional lain bagi pejabat/PNS di lingkungan BKN dalam rangka penguatan tugas pokok BKN;
- d. pelaksanaan Diklat Teknis Manajemen PNS bagi pejabat struktural yang membidangi manajemen PNS dan Diklat Fungsional Analisis Kepegawaian bagi pejabat fungsional Analisis Kepegawaian pada instansi pemerintah pusat maupun daerah;
- e. pelaksanaan Diklat Prajabatan bagi CPNS BKN, Diklat Kepemimpinan bagi pejabat di lingkungan BKN, dan Diklat Teknis/Fungsional lain bagi pejabat/PNS di lingkungan BKN dalam rangka penguatan tugas pokok BKN;
- f. pemberian fasilitasi, akreditasi dan/atau sertifikasi pelaksanaan Diklat Teknis Manajemen PNS dan Diklat Fungsional Analisis Kepegawaian yang diselenggarakan oleh Lembaga Diklat pemerintah pusat maupun daerah;

- g. pelaksanaan koordinasi, pemantauan dan/atau evaluasi pelaksanaan Diklat Teknis Manajemen PNS, Diklat Fungsional Analisis Kepegawaian yang diselenggarakan oleh Lembaga Diklat pemerintah pusat maupun daerah;
- h. pelaksanaan koordinasi, pemantauan dan/atau evaluasi pelaksanaan Diklat Prajabatan, Diklat Kepemimpinan, dan Diklat Teknis/Fungsional lain bagi pejabat/PNS di lingkungan BKN dalam rangka penguatan tugas pokok BKN;
- i. pengkoordinasian kegiatan Widyaiswara pada Pusat Diklat Pegawai;

fenomena lain yang penulis temukan dilapangan mengenai Diklat yaitu penulis melakukan wawancara dengan salah satu pegawai pada tanggal 20 desember 2011 beliau mengatakan bahwa :

*“pelaksanaan Diklat yang telah dilakukan, tidak memberikan pengaruh yang signifikan terhadap perubahan pada individu pegawai dalam meningkatkan profesionalisme kerja pegawai, disebabkan karena kurangnya perhatian pihak berwenang dalam hal Diklat, kurangnya pengawasan, dan perencanaan yang kurang baik”.*

Dari hasil wawancara tersebut penulis berasumsi bahwa pelaksanaan Diklat belum berjalan sesuai dengan harapan, artinya secara umum pegawai tidak merasakan perubahan yang positif setelah mengikuti Diklat. Hal ini dapat dilihat masih banyaknya pegawai yang tidak tau tugas pokok yang harus dikerjakan dan masih banyaknya pegawai yang bermalas-malasan datang ke kantor untuk

bekerja, banyaknya pekerjaan yang tidak terselesaikan dan lain sebagainya yang memperlihatkan betapa tidak berpengaruhnya Diklat bagi Pegawai dalam meningkatkan profesionalitas dalam bekerja.

Berikut hasil rekapitulasi seluruh pernyataan yang diajukan kepada responden untuk mendapatkan hasil penelitian mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai yang ada pada bagian umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.

**Tabel V.13**

**Rekapitulasi Distribusi Frekuensi Pernyataan Responden Mengenai Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja Pegawai Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir**

No	Sub variabel	Kategori jawaban					Jumlah
		SS	S	KS	TS	STS	
1	Kompensasi	25 (32%)	15 (19%)	20 (25%)	15 (19%)	4 (5%)	79 (100%)
2	Promosi jabatan	20 (25%)	20 (25%)	15 (19%)	17 (22%)	7 (9%)	79 (100)
3	Lingkungan kerja	25 (32%)	25 (32%)	14 (18%)	9 (11%)	6 (8%)	79 (100)
4	Pengembangan pegawai	24 (30%)	24 (30%)	15 (19%)	9 (11%)	7 (9%)	79 (100)
<b>Jumlah</b>		94	84	64	50	24	316
<b>Rata –rata</b>		23,5 (29%)	21 (27%)	16 (20%)	12,5 (16%)	6 (8%)	79 ( 100)

Dari tabel rekapitulasi mengenai tanggapan responden terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai yang ada pada bagian Umum Sekretariat Daerah pemerintah kabupaten Rokan Hilir dapat dijelaskan ; yaitu 24 atau 29% yang sangat setuju kalau kompensai, promosi jabatan lingkungan kerja, pengembangan karyawan, berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai. Dan 21 atau 27% responden menyatakan setuju kalu kompensasi, promosi jabatan, lingkungan kerja, dan pengembangan pegawai berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai. Dan kemudian 19 atau 24% menyatakan kurang setuju kalau kompensasi, promosi jabatan, lingkungan kerja, dan pengembangan pegawai berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai. Dan kemudian 13 atau 16% responden menyatakan tidak setuju kalau kompensasi, promosi jabatan, lingkungan kerja, dan pengembangan pegawai berpengaruh positif



terhadap motivasi kerja pegawai. Selanjutnya 7 atau 9% responden menyatakan sangat tidak setuju kalau kompensasi, promosi jabatan, lingkungan kerja, dan pengembangan pegawai berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai.

## **BAB VI PENUTUP**

### **6.1 Kesimpulan**

Dari hasil penelitian yang telah terkumpul melalui kuesioner yang telah terklasifikasi serta disajikan dalam tabel frekuensi tersebut, maka untuk menjawab tujuan penelitian terdahulu mengenai faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai pada bagian Umum Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai menurut Nitisemito dalam Candra 2010 adalah Kompensasi, promosi jabatan, lingkungan kerja dan pengembangan pegawai. Dari data yang diperoleh lapangan mengenai empat faktor diatas dapat dijelaskan :

1. Data mengenai kompensasi, Dari 10 pernyataan yang diajukan dengan kategori jawaban SS, S, KS, TS, STS. diperoleh data rata-rata, 20 atau 25% menyatakan sangat setuju artinya 20 responden sangat setuju kalau kompensasi berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai, dan 25 atau 34% responden menyatakan setuju, artinya 25 responden tersebut setuju kalau kompensasi berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai. Dan 17 atau 27% responden menyatakan tidak setuju kalau kompensasi berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai. Dan 11 atau 14% responden menyatakan tidak setuju kalau kompensasi berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai selanjutnya 7 atau 9% responden menyatakan sangat tidak setuju artinya responden tidak setuju kalau kompensasi berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai.

2. Data mengenai promosi jabatan, Dari 10 pernyataan yang diajukan dengan kategori jawaban SS, S, KS, TS, STS. diperoleh data rata –rata, 20 atau 25% menyatakan sangat setuju artinya 20 responden sangat setuju kalau promosi jabatan berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai, dan 15 atau 19% responden menyatakan setuju, artinya 15 responden tersebut setuju kalau promosi jabatan berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai. Dan 17 atau 22% responden menyatakan tidak setuju kalau promosi jabatan berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai. Dan 7 atau 9% responden menyatakan tidak setuju kalau promosi jabatan berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai selanjutnya 7 atau 9% responden menyatakan sangat tidak setuju artinya responden tidak setuju kalau promosi jabatan berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai.
3. Data mengenai lingkungan kerja, Dari 10 pernyataan yang diajukan dengan kategori jawaban SS, S, KS, TS, STS. diperoleh data rata –rata, 25 atau 32% menyatakan sangat setuju artinya 25 responden sangat setuju kalau lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai, dan 25 atau 32% responden menyatakan setuju, artinya 25 responden tersebut setuju kalau lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai. Dan 14 atau 18% responden menyatakan tidak setuju kalau lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai. Dan 9 atau 11% responden menyatakan tidak setuju kalau lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai selanjutnya 6 atau 8% responden menyatakan sangat tidak setuju artinya responden tidak setuju

kalau lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai.

4. Data mengenai pengembangan pegawai , Dari 10 pernyataan yang diajukan dengan kategori jawaban SS, S, KS, TS, STS. diperoleh data rata –rata, 24 atau 32% menyatakan sangat setuju artinya 24 responden sangat setuju kalau pengembangan pegawai berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai, dan 24 atau 32% responden menyatakan setuju, artinya 24 responden tersebut setuju kalau pengembangan pegawai berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai. Dan 15 atau 18% responden menyatakan tidak setuju kalau pengembangan pegawai berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai. Dan 9 atau % responden menyatakan tidak setuju kalau pengembangan pegawai berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai selanjutnya 7 atau 9% responden menyatakan sangat tidak setuju artinya responden tidak setuju kalau pengembangan pegawai berpengaruh positif terhadap motivasi kerja pegawai.

## 6.2 Saran-saran

Motivasi merupakan hal penting dalam setiap individu pegawai karena dengan motivasi yang tinggi pegawai bisa meningkatkan produktivitas dalam bekerja dan tentunya sangat menguntungkan bagi kelangsungan sebuah organisasi. Untuk meningkatkan motivasi kerja pegawai, instansi dan pimpinan dalam sebuah organisasi harus bisa mengetahui faktor- faktor apa saja yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai, setelah instansi atau pimpinan mengetahui faktor tersebut kemudian instansi mencari solusi terbaik agar motivasi kerja

pegawai selalu meningkat dan membaik agar kegiatan organisasi dapat berjalan dengan baik sebagaimana yang yang di cita-citakan.

## DAFTAR PUSTAKA

### - *Buku*

- Arif dan Tanjung 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT. Gramedia Pustaka Utam, Jakarta.
- Candra, Dedi. 2010. *Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja Pegawai pada kantor Camat Tampan Riau Pekanbaru*. Universitas
- DDK, Sutina Tedja 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Rhineka Cipta
- Handoko, Hani T. 2000 *Manajemen personalia*. BFEE Yogyakarta
- Hasan. Iqbal 2002. *Metode Penelitian dan Aplikasinya*. Ghalia Indonesia
- Hasibuan, Melayu SP. 2001. *Motivasi dan Manajemen*. Raja Grafindo Persada. Jakarta
- Kasmawati, Nani 2007. *Analisis Motivasi Kerja Karyawan*, PT Asisforestama Raya Pekanbaru
- Liang Gie. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT Rhineka Cipta
- Moekijat 2009. *Administrasi Kepegawaian Negara Indonesia*. CV Bandar Maju Bandung
2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Kepegawaian*. CV Bandar Maju Bandung
- Nurmansyah 2001. *Motivasi Pegawai*, PT Gunung Agung Jakarta
- Putra 2007. *Analisis Faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja karyawan pada PT Tunggal Mitra Menggala Sakti*. Universitas Riau
- Rivai, Veitzal 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT raja Gafindo Persada, Jakarta.
- Robbin Stephen P, 2000 *Manajemen Organisasi*. Bumi askara Jakarta
- Stepenson 2001. *Manajemen Organisasi*. Ghalia Indonesia
- Siagian Sondang P. 2000. *Administrasi Pembangunan*, Jakarta , Bumi Aksara
- Sinungan, Mukdarsa. 2007. *Analisis factor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja karyawan pada PT. Azhari Mandiri* .Garuda Sakti panam Pekanbaru
- Sigiono, 2002. *Metode Penelitian Administrasi* . ALFABETA Bandung.

Sukarno, Edi. 2004 *Prinsip-prinsip Manajemen, Aplikasi dalam Pemasaran*, PT Gramedia Pustaka Utama Jakarta

Thoha, Mifta 2001. *Administrasi Kepegawian*. PT Rhineka Cipta, Jakarta

Winardi J. 2004. *Manajemen Prilaku Organisasi*. Kencana Prenada Media Group

- ***Peraturan Undang- Undang***

Undang-Undang No. 43 tahun 1999 Tentang Kepegawaian